

# Plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs de logements sociaux (PPGDID)

2025-2030

PROVENCE ALPES AGGLOMÉRATION

Avril 2025



REÇU EN PREFECTURE  
le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-004-200067437-20250618-43\_18062025

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-004-200067437-20250618-43\_18062025

# Table des matières

PRÉAMBULE .....	4
INTRODUCTION .....	5
CADRE LÉGAL ET OBJECTIF DU PPGDID .....	5
PARTIE 1   L'ACCUEIL ET L'INFORMATION DES DEMANDEURS.....	7
LES INFORMATIONS DÉLIVRÉES À TOUTE PERSONNE SOUHAITANT PRÉSENTER UNE DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL .....	7
LES INFORMATIONS DÉLIVRÉES À TOUT DEMANDEUR DE LOGEMENT SOCIAL .....	9
L'ORGANISATION D'UN SERVICE D'INFORMATION ET D'ACCUEIL DES DEMANDEURS (SIAD).....	9
LE DÉLAI MAXIMAL DE RÉCEPTION DU DEMANDEUR APRÈS ENREGISTREMENT DE SA DEMANDE .....	20
PARTIE 2   LA GESTION PARTAGÉE DE LA DEMANDE .....	21
CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA GESTION PARTAGÉE DE LA DEMANDE ET DES INFORMATIONS PARTAGÉES (art. L441-2-7 et R441-2-15 du CCH) .....	21
PARTIE 3   LES MOYENS POUR FAVORISER LES MUTATIONS AU SEIN DU PARC.....	22
PARTIE 4   L'ORGANISATION COLLECTIVE DU TRAITEMENT DES DEMANDES DES MÉNAGES NÉCESSITANT UN EXAMEN PARTICULIER .....	23
LE TRAITEMENT DES SITUATIONS IDENTIFIÉES JUSTIFIANT D'UN EXAMEN PARTICULIER.....	23
PARTIE 5   LE DISPOSITIF DE COTATION DE LA DEMANDE .....	24
CADRE RÉGLEMENTAIRE .....	24
LA DÉMARCHE D'ÉLABORATION DE LA GRILLE DE COTATION .....	24
LES CONDITIONS DE RÉALISATION DES DIAGNOSTICS SOCIAUX ET LA MOBILISATION DES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL FAVORISANT L'ACCÈS ET LE MAINTIEN DANS LE LOGEMENT .....	24
LA GRILLE DE COTATION ET LA PONDÉRATION DES CRITÈRES RETENUS SUR LE TERRITOIRE DE PROVENCE ALPES AGGLOMÉRATION.....	25
L'INFORMATION SUR LE SYSTÈME DE COTATION .....	28
L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DU SYSTÈME DE COTATION DE LA DEMANDE.....	28
L'INFORMATION SUR LE SYSTÈME DE COTATION .....	29
L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DU SYSTÈME DE COTATION DE LA DEMANDE.....	29
PARTIE 6   LE PILOTAGE ET L'ÉVALUATION DU PLAN .....	30
LE PILOTAGE DU PPGDID .....	30
ANNEXES.....	31
LES JUSTIFICATIFS DES CRITÈRES .....	31
LES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE LOCATIVE .....	35
LES TRAVAILLEURS ESSENTIELS.....	37

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

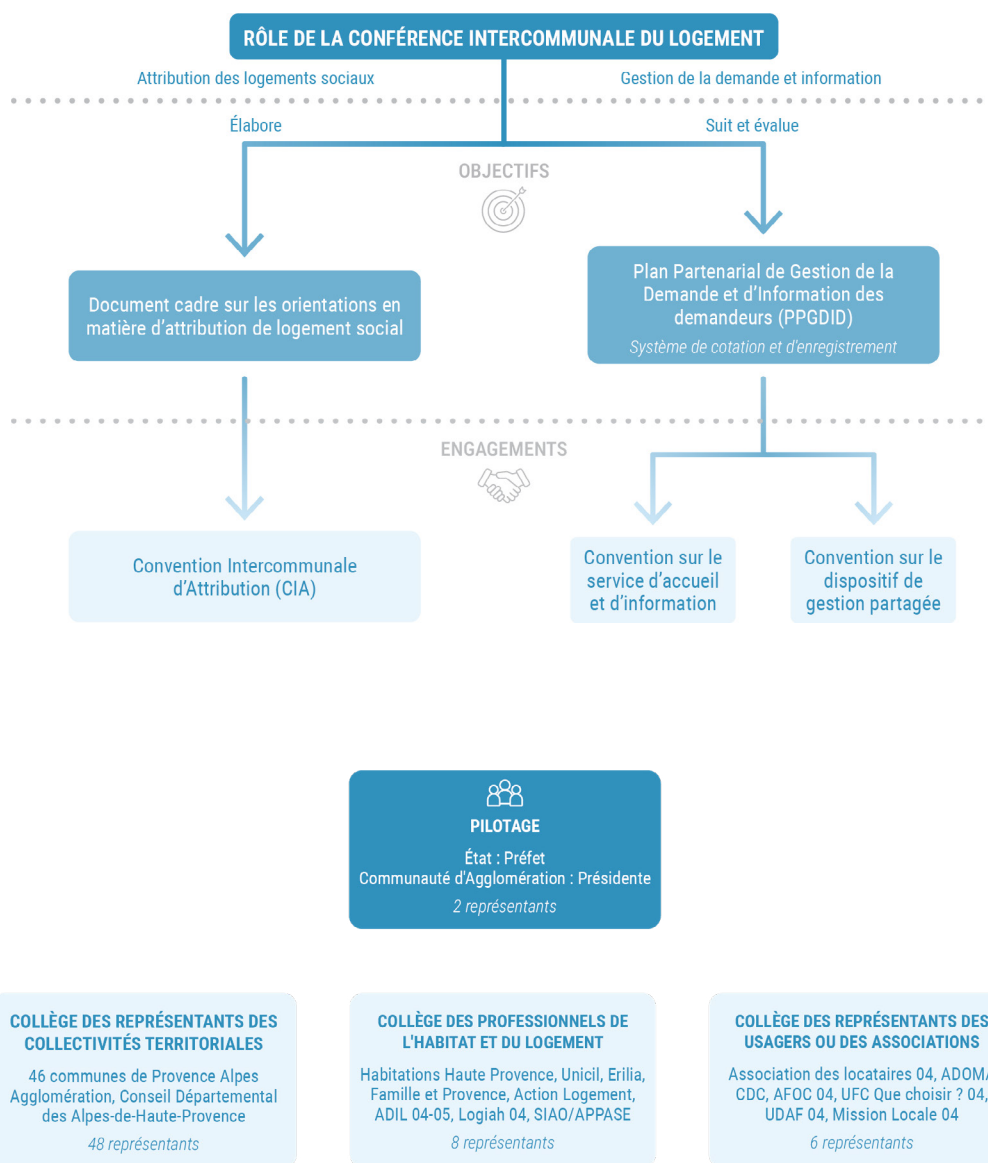
# Préambule

Ce premier Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs de logements sociaux (PPGDID) est issu d'un travail partenarial mené par l'Agglomération avec l'État, les communes, le Conseil Départemental des Alpes-de-Haute-Provence, les organismes de logements sociaux, Action Logement et les associations et représentants des usagers.

Provence Alpes Agglomération s'est engagée dans l'élaboration de son premier Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs par délibération du conseil communautaire du 8 février 2023.

Ce travail s'inscrit dans la continuité de la Convention Intercommunale d'Attribution adoptée en conseil communautaire du 15 octobre 2024 et les Conférences Intercommunale du Logement réunies les 24 juin et 19 décembre 2024.

Rythmée par différents temps d'échanges (questionnaires, ateliers, restitutions, phases de test de la grille de cotation, ...), la réalisation du PPGDID a réuni pendant plusieurs mois une diversité de partenaires (représentants des collectivités, professionnels des attributions, associations et représentants des usagers)...



Des représentants de l'administration de l'État (DDT, DDETSPP), de Provence Alpes Agglomération ou d'autres collectivités peuvent siéger avec voix consultative. Par ailleurs, la CIL peut entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses décisions ou ses réflexions. Les personnes ainsi entendues ne participent pas à la délibération.

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

# Introduction

## CADRE LÉGAL ET OBJECTIF DU PPGDID

### LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

L'élaboration d'un plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs est obligatoire pour les EPCI :

- Tenus de se doter d'un programme local de l'habitat ;
- Ayant la compétence en matière d'habitat et comptant au moins un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV).

Le projet de plan est soumis à l'avis des communes membres de l'EPCI et de la CIL. Si celui-ci n'est pas rendu dans un délai de deux mois, cet avis est réputé favorable.

L'EPCI adopte le plan. Si le préfet a des demandes de modifications motivées, l'EPCI adopte le plan modifié pour tenir compte de ces demandes (article R441-2-11 du code de la construction et de l'habitation).

Après avis de la CIL, le bilan de la mise en œuvre du PPGDID et des conventions est soumis une fois par an à l'organe délibération de l'EPCI (article R441-2-12 du code de la construction et de l'habitation).

Élaboré pour une durée de 6 ans, le PPGDID doit faire l'objet d'une évaluation 3 ans après son adoption. Ce bilan est transmis pour avis au représentant de l'État dans le département ainsi qu'à la CIL et est rendu public. Le contenu du PPGDID peut être révisé si besoin, selon les conclusions de l'évaluation. Si les résultats sont insuffisants par rapport aux objectifs fixés par le représentant de l'État, et en l'absence de révision, le préfet met en demeure le territoire pour réviser ses orientations et actions pour la durée restante (article R441-2-13 du code de la construction et de l'habitation).

Une évaluation est menée six mois avant la fin du plan et associe l'État, les personnes morales associées à son élaboration ainsi que la CIL. Cette évaluation est transmise au préfet et rendue publique.

À l'échéance du PPGDID, un nouveau plan est élaboré selon les résultats de l'évaluation. Le plan est prorogé jusqu'à adoption du nouveau, pour une durée d'un an au plus par délibération de l'organe délibérant de l'EPCI engageant l'élaboration d'un nouveau plan. Cette durée est renouvelable une seule fois (article R441-2-14 du code de la construction et de l'habitation).

## OBJECTIFS ET CONTENU DU PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS

Objectifs et contenu du PPGDID :

- Satisfaire le droit à l'information ;
- Organiser la gestion partagée de la demande ;
- Traiter les demandes nécessitant un examen particulier.

Le PPGDID comporte notamment (article R441-2-10 du code de la construction et de l'habitation) :

- 1° Les modalités locales d'enregistrement de la demande de logement social et la répartition territoriale des guichets d'enregistrement existants ou créés ultérieurement ;
- 2° Le délai maximal dans lequel tout demandeur qui le souhaite doit être reçu après l'enregistrement de sa demande de logement social et la détermination des responsables de cette réception ;
- 3° Les fonctions assurées par le dispositif de gestion partagé de la demande de logement social, les modalités de son pilotage, ainsi que le calendrier de signature de la convention et de la mise en place effective du dispositif ;
- 4° Les modalités de la qualification de l'offre de logements sociaux du territoire, les indicateurs utilisés, l'échelle géographique à laquelle la qualification est réalisée et les moyens à mobiliser pour y parvenir ;
- 5° Les indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen par typologie de logement et par secteur géographique pour obtenir l'attribution d'un logement locatif social ;
- 6° Les règles communes relatives au contenu de l'information et aux modalités de délivrance de celle-ci aux demandeurs ;
- 7° La configuration et les conditions de créations, d'organisation et de fonctionnement du service d'information et d'accueil du demandeur et les moyens mis en commun pour créer ou gérer le ou les lieux d'accueil communs. Il définit :
  - Les missions minimales que doivent remplir les lieux d'accueil pour participer au service d'information et d'accueil des demandeurs ;
  - La liste des organismes et services participant au service d'information et d'accueil des demandeurs et leur localisation, en précisant s'ils sont ou non en outre guichets d'enregistrement des demandes de logement social.
- 8° La liste des situations de demandeurs de logements sociaux qui justifient un examen particulier et la composition et les conditions de fonctionnement de l'instance chargée de les examiner ;

REÇU EN PRÉFECTURE

Le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

- > 9° Les moyens permettant de favoriser les mutations internes au sein du parc de logements locatifs sociaux ;
- > 10° Les conditions de réalisation des diagnostics sociaux et de mobilisation des dispositifs d'accompagnement social favorisant l'accès et le maintien dans le logement en tenant compte des mesures arrêtées par le PDALHPD ;
- > 11° Le principe et les modalités du système de cotation de la demande. Il définit notamment :
  - Les critères de cotation choisis, leur pondération, les cas dans lequel le refus d'un logement adapté aux besoins et aux capacités du demandeur a des effets sur la cotation de la demande et la nature de ces effets ;
  - Les modalités d'évaluation périodique du système ;
  - Les modalités et le contenu de l'information due au public et au demandeur.

Il s'applique de manière uniforme, dans son principe comme dans toutes ses modalités, à l'ensemble des demandes de logement social sur le territoire concerné. Le PPGDID peut prévoir un système de cotation spécifique aux demandes de mutations des locataires du parc social.

Le PPGDID précise les informations communiquées au demandeur, notamment afin de lui permettre d'apprécier le positionnement relatif de sa demande par rapport aux autres demandes, ainsi que le délai moyen constaté, pour une typologie et une localisation de logement analogue à celui demandé.

Le plan prévoit la périodicité et les modalités d'évaluation du système de cotation.

- > 12° Si l'EPCI a initié ou souhaité initier un système de location voulue, son principe, son champ d'application, les modalités de prise en compte des choix des demandeurs exprimés via le dispositif et les modalités de sa mise en œuvre et de son évaluation.

## LE PROCESSUS DE L'ÉLABORATION DU PPGDID DE PROVENCE ALPES AGGLOMÉRATION

L'élaboration de ce premier PPDGID pour Provence Alpes Agglomération a été lancée en milieu d'année 2024, dans la continuité du document cadre de la Conférence Intercommunale du Logement et de la Convention Intercommunale d'Attribution, en partenariat avec les services de l'État, les communes de Provence Alpes Agglomération, les bailleurs sociaux présents sur le territoire et les réservataires de logements sociaux (communes, Action Logement, conseil départemental...).

La rédaction du document final est intervenue à la suite de plusieurs séances de travail engagées dans la continuité de l'approbation de la Convention intercommunale d'Attribution.

Deux questionnaires ont été diffusés entre juin et août 2024 aux bailleurs et réservataires de logements sociaux du territoire afin de les associer à l'élaboration des différentes composantes du document :

- > Un questionnaire concernant l'accueil et l'information des demandeurs (18 répondants) ;
- > Un questionnaire « cotation » destiné aux bailleurs sociaux et aux réservataires de logements sociaux (15 répondants).

Des séances de travail ont par la suite été organisées afin d'échanger sur les réponses apportées aux deux questionnaires. Les objectifs étaient de définir des niveaux d'accueil et d'information des demandeurs adaptés au contexte local et de parvenir à l'élaboration d'une grille de cotation partagée par tous.

Cette grille de cotation a ensuite fait l'objet de tests sur des dossiers de candidats présentés lors de commissions d'attribution antérieures. Les tests effectués se sont déroulés en octobre 2024 auprès de la commune d'Aiglun, du CCAS de Digne, et des bailleurs sociaux Habitations Haute Provence et Erilia. Les résultats de ces tests ont été présentés en atelier et ont permis d'arrêter une grille de cotation partagée tout en définissant les pièces justificatives nécessaires à chaque critère.

## PARTIE 1 | L'accueil et l'information des demandeurs

### LES INFORMATIONS DÉLIVRÉES À TOUTE PERSONNE SOUHAITANT PRÉSENTER UNE DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL

#### LES RÈGLES GÉNÉRALES D'ACCÈS AU LOGEMENT SOCIAL

Pour accéder à un logement social, le demandeur doit :

- Être de nationalité française ;
- Ou, s'il est étranger, pouvoir justifier d'un titre de séjour valable sur le territoire français ;
- Respecter les plafonds de ressources fixés par arrêté conjoint du ministre chargé du logement, du ministre chargé de l'économie et des finances et du ministre chargé de la santé. Ces plafonds sont révisés chaque année au 1<sup>er</sup> janvier, en tenant compte de l'indice de référence des loyers.

#### LES MODALITÉS DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES EXIGIBLES

La demande d'un logement social est départementale.

La demande de logement social peut être réalisée soit sur internet, par le biais du *Portail Grand Public* soit auprès d'un service enregistreur de la demande de logement social. Pour autant, les informations attendues sont celles du formulaire unique *CERFA n°14069\*05*. Une notice explicative apporte des précisions sur son remplissage : *CERFA n°51423\*05*.

Le demandeur devra fournir une pièce nationale d'identité ou un titre de séjour valable afin de valider sa demande.

La liste des pièces justificatives qui devront être fournies pour l'instruction de la demande et les pièces justificatives complémentaires qui pourront être demandées par les services instructeurs de la demande sont définies par *l'arrêté du 22 décembre 2020* (Cf. annexe du présent document).

#### LES CRITÈRES DE PRIORITÉ APPLICABLES SUR LE TERRITOIRE DE PROVENCE ALPES AGGLOMÉRATION

Sur le territoire de Provence Alpes Agglomération, sont considérés comme prioritaires les publics définis à l'article L441-1 du code de la construction et de l'habitation, dont les ménages reconnus DALO et les ménages du 1<sup>er</sup> quartile, ainsi que les publics définis par le PDALHPD 2023-2028 des Alpes-de-Haute-Provence, à savoir :

- Les personnes victimes de violences sexuelles ou de violences à leur domicile ou à ses abords ;
- Les personnes en parcours de sortie de prostitution ;
- Les personnes dépourvues de logement y compris celles qui sont hébergées par des tiers ;
- Les personnes en situation de handicap ;

- Besoin en logement adapté pour une personne à mobilité réduite ;
- Besoin en logement adapté pour un usager en fauteuil roulant ;
- Les personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique ;
- Les personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;
- Les personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement sur-occupés ;
- Les personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un hébergement de transition ;
- Les personnes menacées d'expulsion sans relogement ;
- Taux d'effort excessif supérieur à 30% ;
- Les publics sortant de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les personnes âgées fragilisées ;
- Les gens du voyage ;
- Les jeunes en situation de précarité ;
- Les très grandes familles (5 et plus) ;
- Les réfugiés.

Parallèlement, au niveau local, les demandeurs âgés de plus de 60 ans et les demandeurs en mutation au sein du parc, sont des publics pour lesquels la réponse à leur demande est moins bien satisfaite et pour qui la pression est la plus forte. En ce sens, ces publics bénéficient d'une attention particulière dans la Convention Intercommunale d'Attribution.

#### LA QUALIFICATION DE L'OFFRE LOCATIVE SOCIALE ET LE NIVEAU DE SATISFACTION DES DEMANDES

Les données d'information sur le parc social diffusées doivent pouvoir aider les ménages souhaitant accéder à un logement social à cibler leur demande selon leurs besoins et leurs souhaits, tout en disposant d'informations de cadrage sur la localisation du parc, les typologies de logement proposées dans les communes de l'agglomération, la répartition selon les bailleurs sociaux et sur les délais moyens d'attente.

Le Portail Grand Public met à disposition du public des éléments d'informations pour chaque commune du territoire disposant de logements sociaux pour l'année N-1.

Ces données font état :

- De la composition du parc social des communes par typologies de logement (T1, T2, T3 etc.),
- Du nombre de demandes en attente dans la commune sur chacune de ces typologies en N-1,
- Du nombre de logements attribués par typologie en N-1.

Sont également indiqués le nombre de logements que possède chaque bailleur et le nombre de logements attribués par chacun de ces bailleurs dans la commune concernée.



Type de logement	Nombre de logements dans cette commune au 01/01/2023	Nombre de demandes de logements en attente dans cette commune au 31/12/2023	Nombre de logements attribués dans cette commune en 2023
T1	388	140	188
T2	285	294	38
T3	537	185	60
T4	527	120	61
T5	126	23	11
T6	0	0	0
T7	0	0	0
T8	0	0	0
T9 et plus	0	0	0

Intitulé de l'organisme	Nombre de logements dans cette commune au 01/01/2023	Nombre de logements attribués dans cette commune en 2023
HABITATIONS DE HAUTE-PROVENCE	1 402	301
S.A. ERILIA	275	33
UNICIL S.A D'HLM	128	14
S.A. FAMILLE ET PROVENCE	45	11
PACT 04	13	0
SOLIHA PROVENCE	2	0
S.A. UES HABITAT PACT MÉDITERRANÉE	1	0

Source : [www.demande-logement-social.gouv.fr/offresParCommune.afficher](http://www.demande-logement-social.gouv.fr/offresParCommune.afficher)

Afin d'apporter davantage d'informations aux ménages souhaitant accéder à un logement social :

- PAA proposera sur son site internet un panorama plus exhaustif du parc de logement social ;
- PAA diffusera à ses partenaires une plaquette informative plus détaillée sur les caractéristiques du parc et qui pourra être mise à libre disposition du public.

Pour le niveau de satisfaction des demandes, les partenaires du PPGDID s'inscrivant dans le dispositif d'accueil et d'information s'appuieront sur les données mises à disposition sur le Portail Grand Public pour calculer le niveau de pression de la demande :

- Nombre de demandes de logement en attente par typologie selon les communes
- Nombre de logements attribués par typologie selon les communes
- Tension de la demande : nombre de demandes pour une attribution

La pression est calculée de la façon suivante :

*Nombre de demandes en logement social en stock (hors demandes de mutation) divisé par le nombre de demandes en logement social radiées pour attribution d'un logement social (hors demandes de mutation)*

## L'ESTIMATION DU DÉLAI D'ATTENTE MOYEN POUR L'ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT SOCIAL

Le Système National d'Enregistrement de la demande donne automatiquement aux demandeurs des indicateurs concernant le délai moyen pour l'attribution d'un logement social en fonction de la commune demandée, de la typologie de logement souhaitée et du plafond de ressource de la demande. Ce délai est mis à jour une fois par an, à partir des données de l'année précédente, s'il y a eu des attributions réalisées sur le type de logement et dans la commune demandée.

Ces informations seront disponibles à tout moment auprès d'un guichet enregistreur ainsi que dans l'espace personnel de chaque demandeur.

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

## LES INFORMATIONS DÉLIVRÉES À TOUT DEMANDEUR DE LOGEMENT SOCIAL

### LES DONNÉES CONCERNANT LE DEMANDEUR

Les demandeurs disposent à tout moment d'un droit d'accès et de modifications aux données qu'ils ont déclarées et qui ont pu être modifiées par eux-mêmes ou bien par un service d'enregistrement.

Toutes les modifications apportées au dossier (modifications, ajouts au dossier...), que ce soit par le demandeur ou par un acteur en charge du suivi, de l'enregistrement, font l'objet d'une traçabilité du fait du nombre d'interlocuteurs pouvant être amenés à intervenir sur les dossiers (date, guichet intervenu sur le dossier...).

### LES INFORMATIONS RELATIVES AU TRAITEMENT ET AU SUIVI DE SA DEMANDE

Par le biais système national d'enregistrement, sur lequel la demande de logement est enregistrée, les demandeurs sont tenus informés du suivi et du traitement de leur demande. Dès que leur dossier est proposé en commission d'attribution, cet événement est notifié dans leur dossier, tout comme le résultat de la commission d'attribution.

### LA DÉCISION DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

En commission d'attribution, pour chaque candidat proposé, l'une des décisions suivantes est prise (art. R441-3 du code de la construction) :

- Attribution du logement proposé à un candidat ;
- Attribution du logement sous réserve de refus du candidat placé devant lui ;
- Attribution du logement sous condition suspensive quand une pièce justificative est manquante lors de l'examen de la demande par la CAL (Commission d'Attribution des Logements) ;
- Non-attribution du logement au candidat.

La radiation d'une demande du système national d'enregistrement ne peut intervenir que dans certains cas (art. R441-2-8 du code de la construction) :

- Attribution d'un logement suivie de la signature d'un bail : l'organisme qui a attribué le logement doit procéder à la radiation de la demande dès la signature du bail ;
- Renonciation du demandeur adressée par écrit ;
- Absence de réponse du demandeur à un courrier envoyé à la dernière adressée indiquée par l'intéressé ;
- Rejet pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires prononcé par la commission d'attribution ;
- Non-renouvellement de la demande dans le délai imparti ;
- Fusion de plusieurs demandes disposant d'un numéro unique départemental en une demande disposant d'un numéro unique national, l'ancienneté des demandes radiées étant conservée.

## L'ORGANISATION D'UN SERVICE D'INFORMATION ET D'ACCUEIL DES DEMANDEURS (SIAD)

### LES LIEUX D'ACCUEIL DES DEMANDEURS DE LOGEMENTS SOCIAUX

Afin de disposer d'une première vision des lieux d'accueil existants sur le territoire et des missions remplies par chacun, Provence Alpes Agglomération a diffusé un questionnaire aux bailleurs sociaux, réservataires et associations en lien avec l'insertion des publics les plus précaires durant le mois de juin 2024. Une vingtaine de réponses a ainsi été enregistrées émanant de communes (Digne-les-Bains, Le Brusquet, Peyruis, L'Escale, Le Chaffaut-Saint-Jurson, Les Mées, Château-Arnoux-Saint-Auban, Mézel et Aiglun), des bailleurs sociaux (Habitations Haute Provence, Unicil, Erilia ainsi que Famille et Provence), d'Action Logement Services, du Conseil Départemental des Alpes-de-Haute-Provence, de l'ADIL 04/05 (Agence départementale d'information sur le logement) et de l'Association des locataires des Alpes-de-Haute-Provence.

Une première séance de travail a par la suite été organisée mi-septembre 2024, ainsi qu'une seconde fin novembre 2024 pour partager un premier recensement des lieux d'accueil présents sur le territoire. Le recensement des lieux d'accueil a été acté par la CIL le 19 décembre 2024.

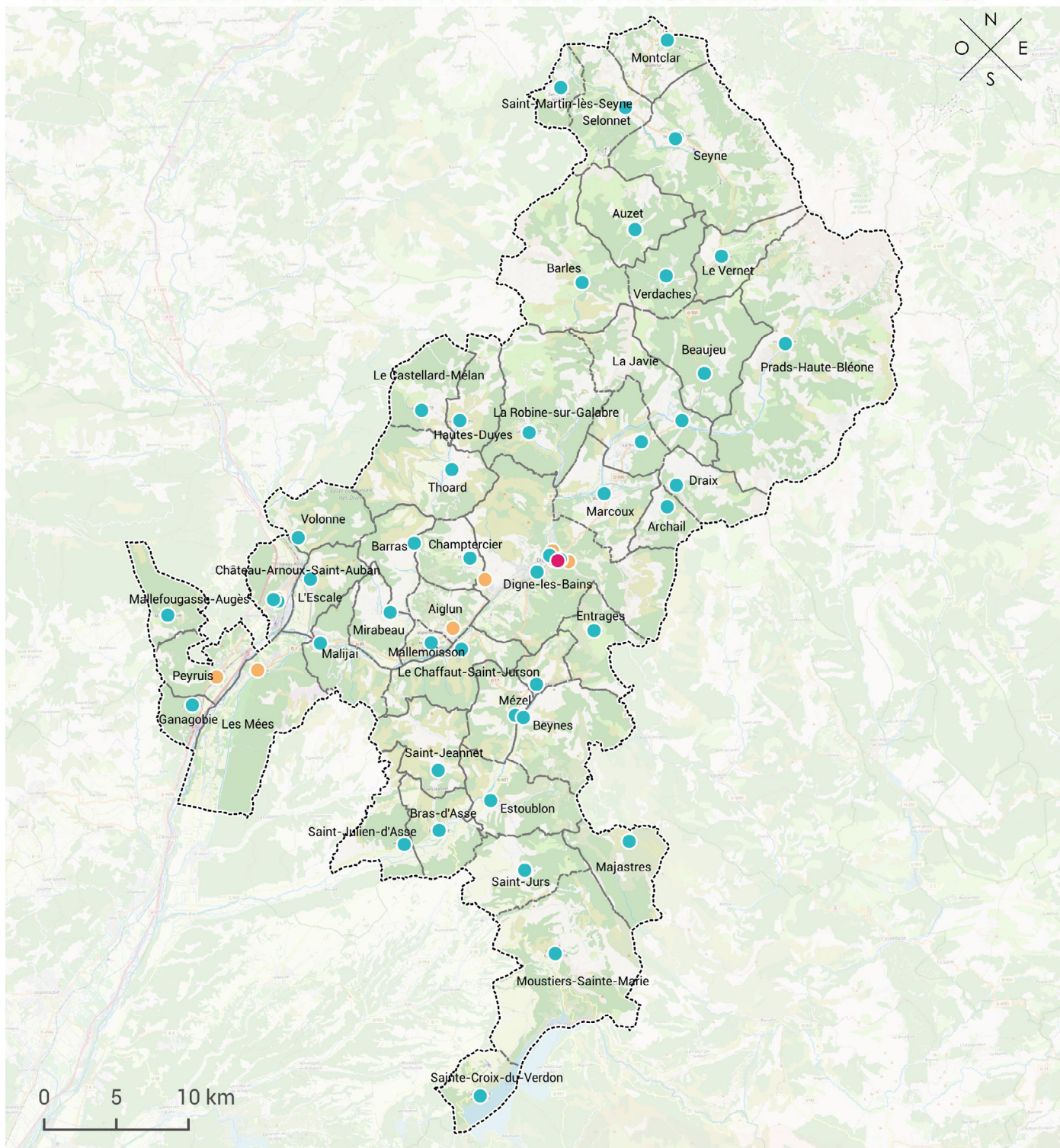
### LA STRUCTURATION DU SERVICE D'ACCUEIL ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS DE PROVENCE ALPES AGGLOMÉRATION

La liste des lieux présentés ci-dessous est vouée à évoluer au cours des prochaines années. L'objectif est de fournir à chaque habitant de l'agglomération l'accès à un lieu d'information sur le territoire de Provence Alpes Agglomération.



# Le réseau d'accueil des demandeurs sur le territoire de PAA

## PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS



Les lieux :

- Guichet d'information et d'orientation des demandeurs
- Guichet d'information, d'orientation et d'aide à l'enregistrement de la demande
- Guichet d'enregistrement de la demande

SOURCES :  
Open Street Map, 2024



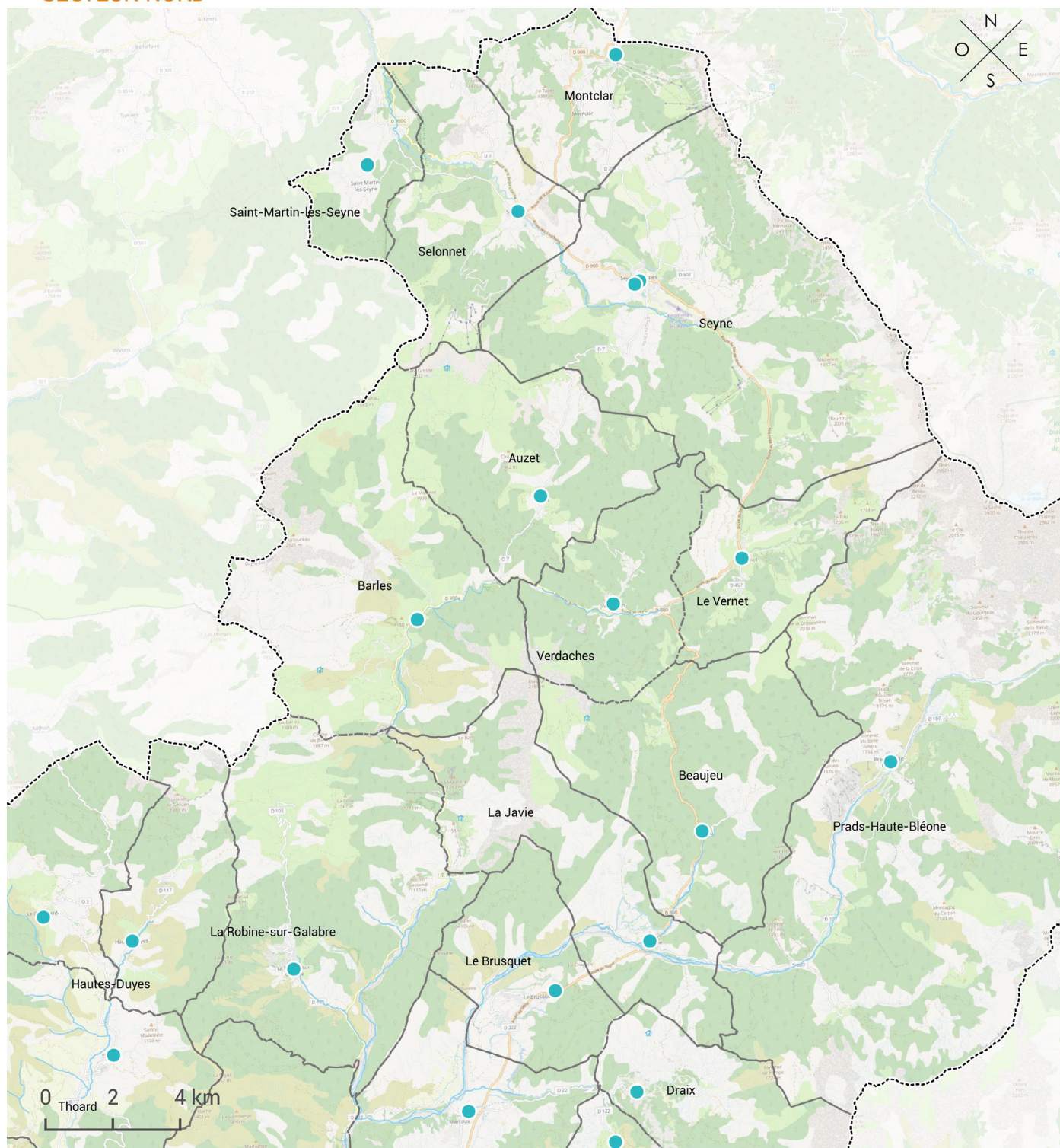
REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

# Le réseau d'accueil des demandeurs sur le territoire de PAA

## SECTEUR NORD



Les lieux :

- Guichet d'information et d'orientation des demandeurs
- Guichet d'information, d'orientation et d'aide à l'enregistrement de la demande
- Guichet d'enregistrement de la demande

SOURCES :  
Open Street Map, 2024



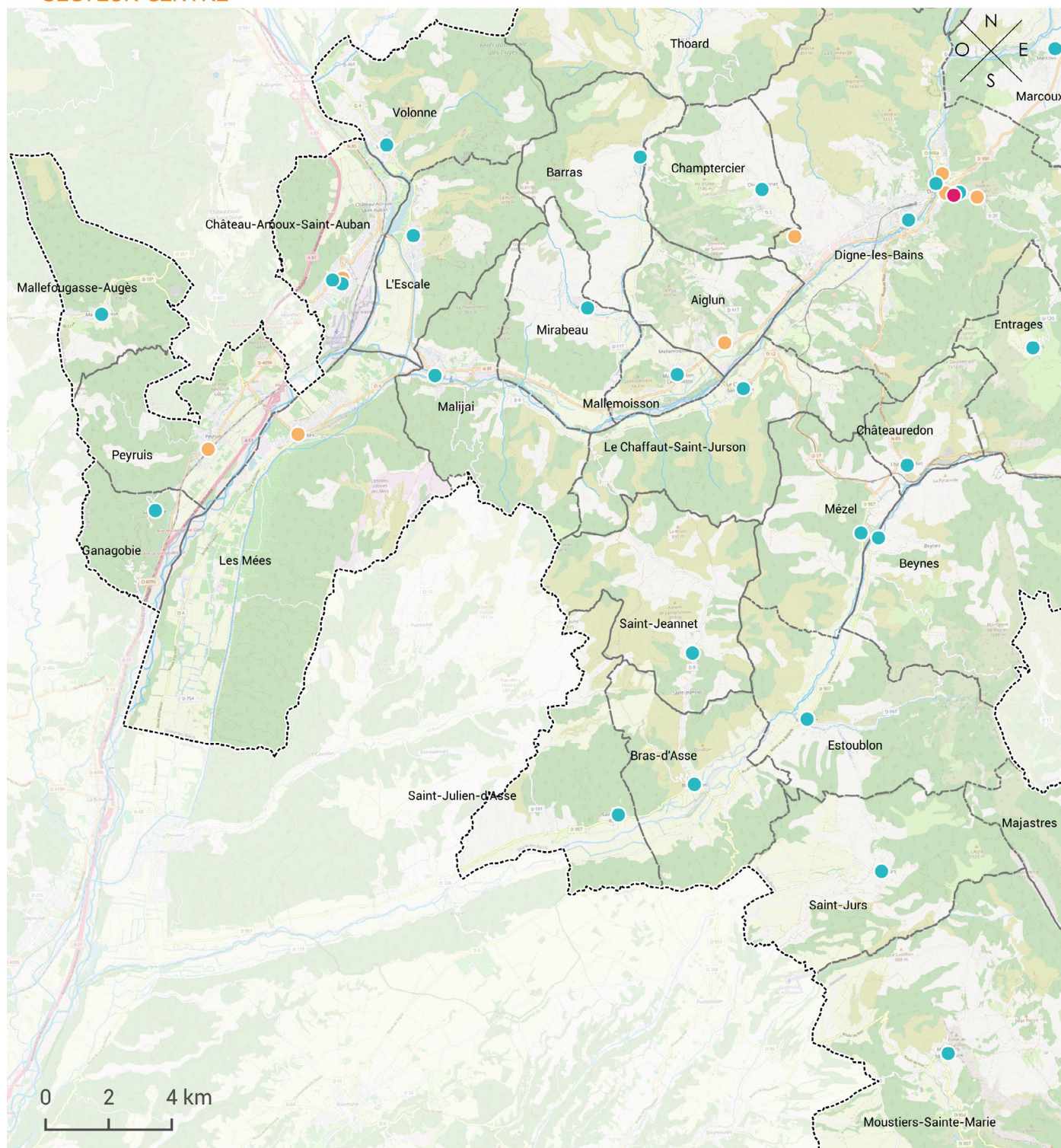
REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

# Le réseau d'accueil des demandeurs sur le territoire de PAA

## SECTEUR CENTRE



Les lieux :

- Guichet d'information et d'orientation des demandeurs
- Guichet d'information, d'orientation et d'aide à l'enregistrement de la demande
- Guichet d'enregistrement de la demande

SOURCES :  
Open Street Map, 2024



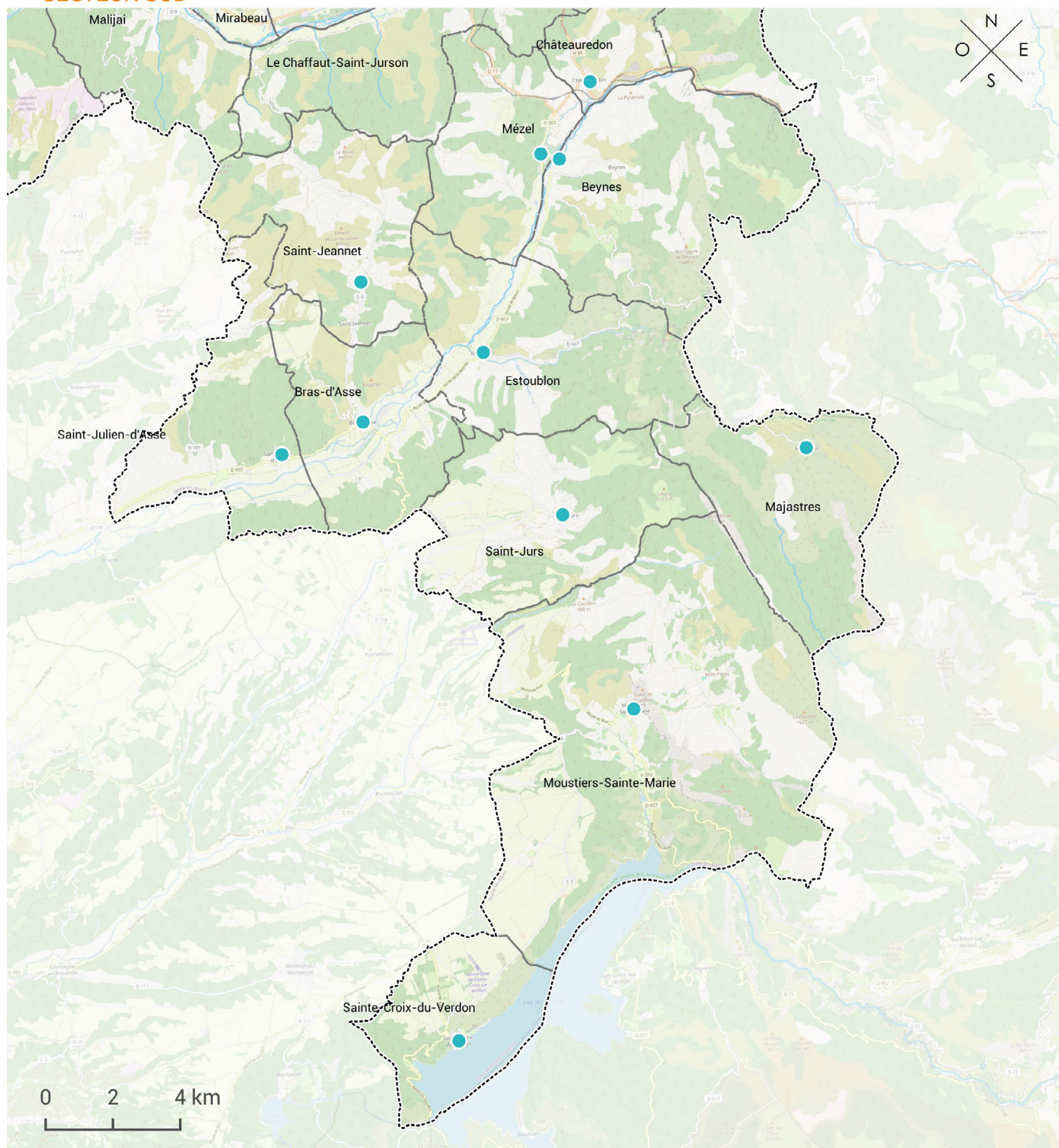
REÇU EN PREFECTURE

1e 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

# Le réseau d'accueil des demandeurs sur le territoire de PAA

## SECTEUR SUD



Les lieux :

- Guichet d'information et d'orientation des demandeurs
- Guichet d'information, d'orientation et d'aide à l'enregistrement de la demande
- Guichet d'enregistrement de la demande

SOURCES :  
Open Street Map, 2024

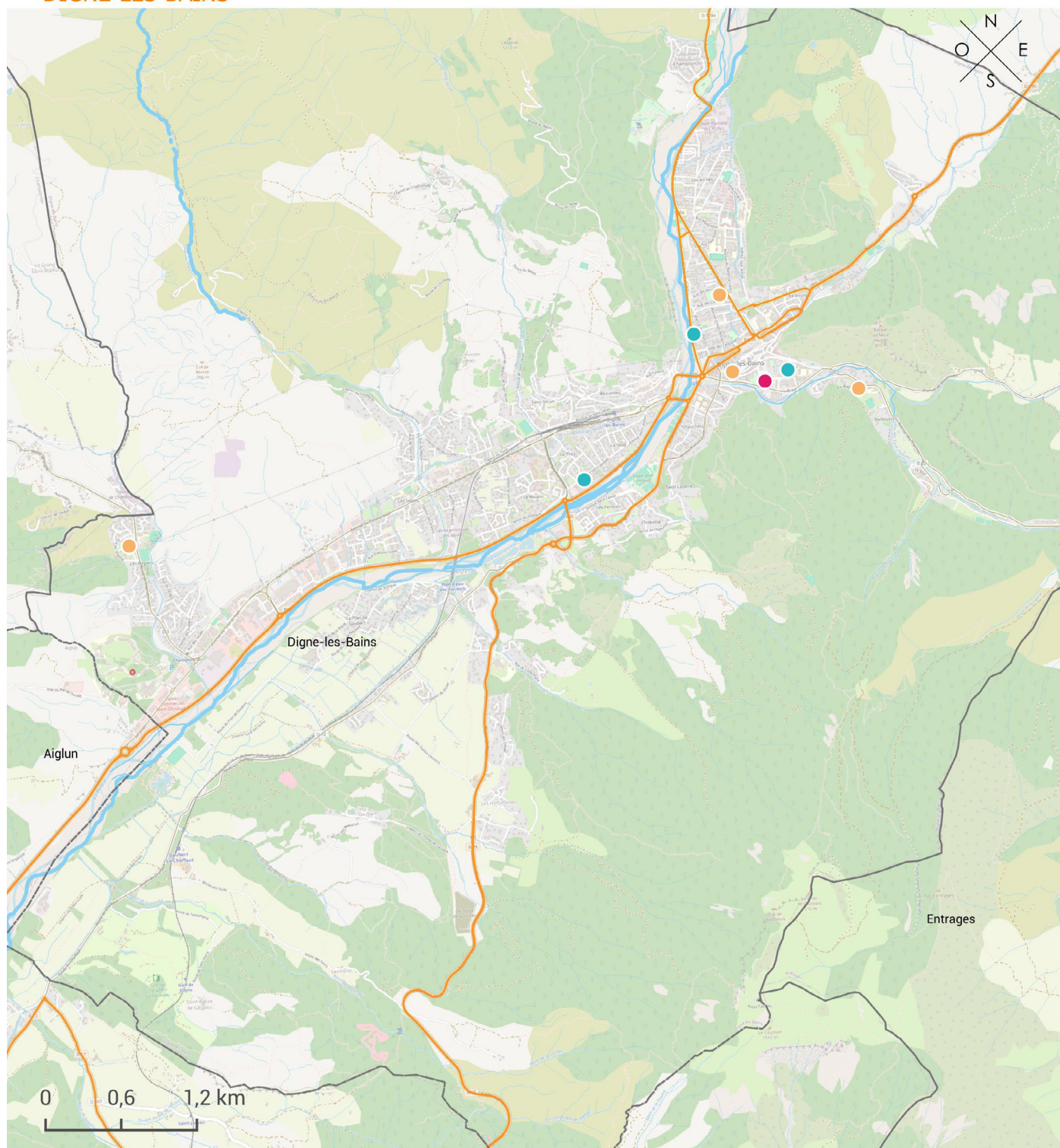


REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

# **Le réseau d'accueil des demandeurs sur le territoire de PAA** **DIGNE-LES-BAINS**



Les lieux :

- Guichet d'information et d'orientation des demandeurs
- Guichet d'information, d'orientation et d'aide à l'enregistrement de la demande
- Guichet d'enregistrement de la demande

*SOURCES :  
Open Street Map, 2024*



**REÇU EN PREFECTURE**

**le 24/06/2025**

Application agréée E-legalite.com

grille de cotation de la demande...);

## Niveau 1 : Les guichets d'information et d'orientation des demandeurs

Ces lieux forment un réseau de proximité pour les demandeurs de logements sociaux. Leur objectif est d'informer les demandeurs sur les démarches à suivre pour réaliser une demande de logement social.

Leurs missions sont les suivantes :

- Diffuser les supports d'information et de communication relatifs à la demande et aux attributions de logements sociaux (site internet des bailleurs sociaux, portail grand public, plaquettes d'information, site internet de l'Agglomération,

- Orienter les demandeurs vers le Portail Grand Public ([www.demande-logement-social.gouv.fr](http://www.demande-logement-social.gouv.fr)) et/ou vers les lieux d'accueil, d'information et d'aide à l'enregistrement de la demande locative sociale et vers les guichets d'enregistrement ou les interlocuteurs spécialisés (Action Logement, Centre Médico-Sociaux etc.).

En ce sens, Provence Alpes Agglomération réalisera une plaquette informative, actualisée chaque année, à destination des partenaires/communes / demandeurs, et qui sera disponible auprès de l'ensemble des lieux d'accueil du territoire

### Niveau 1 : Les guichets d'information et d'orientation des demandeurs

	Lieu d'accueil	Adresse	Contact	Horaires d'ouvertures
<b>Archail</b>	Mairie	Le Village 04420 Archail	04 92 35 41 46	
<b>Auzet</b>	Mairie	Le Village 04140 Auzet	04 92 35 20 39 contact@auzet.fr	Le mardi et le jeudi de 8h à 12h30 et de 13h30 à 17h
<b>Barles</b>	Mairie	Le Village 04140 Barles	04 92 35 10 09	Du lundi au vendredi de 8h à 12h
<b>Barras</b>	Mairie	Le Village 04380 Barras	04 92 34 73 47 mairie.barras@nordnet.fr	Le lundi et le mercredi de 9h à 15h et le jeudi de 9h à 13h
<b>Beaujeu</b>	Mairie	Le Village 04420 Beaujeu	04 92 34 91 74 mairiedebeaujeu@yahoo.fr	Le lundi et le vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 et le mardi de 8h à 12h
<b>Beynes</b>	Mairie	Château de Fruchier 04270 Beynes	04 92 35 57 36 mairie.beynes@wanadoo.fr	Le mardi de 9h à 12h et de 14h à 17h
<b>Bras-d'Asse</b>	Mairie	21 route du Pont de l'Asse 04270 Bras-d'Asse	04 92 34 40 24 administre.brasdasse@orange.fr	Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h à 12h
<b>Le Brusquet</b>	Mairie	70 rue de l'Arzieras 04420 Le Brusquet	04 92 35 69 01 mairie@mairiedubrusquet.fr	Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30, le vendredi de 8h30 à 12h, fermé le vendredi après-midi
<b>Le Castellard-Mélan</b>	Mairie	Le Village 85 route du Castellard 04380 Le Castellard-Mélan	04 92 34 77 62 mairie@castellardmelan.fr	Le mardi et le vendredi de 9h à 16h30
<b>Champtercier</b>	Mairie	115 rue principale 04660 Champtercier	04 92 31 10 37	Du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 16h
<b>Le Chaffaut-Saint-Jurson</b>	Mairie	Rue de la Mairie 04510 Le Chaffaut-Saint-Jurson	04 92 34 63 65 contact@mairieduchaffaut.fr	Du lundi au vendredi de 9h à 12h, le jeudi de 14h à 16h30
<b>Châteauredon</b>	Mairie	Le Village 04270 Châteauredon	04 92 35 53 06 chateauredon.mairie@wanadoo.fr	Le vendredi de 14h à 17h
<b>Draix</b>	Mairie	Le Village 04420 Draix	04 92 35 40 85 mairie.draix@nordnet.fr	Le mardi de 15h à 18h, le mercredi et le jeudi de 10h à 12h et de 15h à 18h
<b>Entrages</b>	Mairie	Le Village 04000 Entrages	04 92 31 49 04 mairie.entrages@orange.fr	Le lundi de 8h30 à 17h
<b>Estoublon</b>	Mairie	25 rue Louis Laurens 04270 Estoublon	04 92 34 48 07 contact@estoublon.fr	Du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30
<b>Ganagobie</b>	Mairie	1 place de la Mairie 04310 Ganagobie	04 92 68 03 21 secretariat@mairie-ganagobie.fr	Du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h à 17h, le vendredi de 9h à 12h
<b>Hautes-Duyes</b>	Mairie	45 chemin des Tourniaires 04380 Hautes-Duyes	09 60 13 36 73 mairie@hautes-duyes.fr	Le lundi et le jeudi de 9h à 12h30 et de 13h à 16h30
<b>L'Escale</b>	Mairie	1 rue du professeur Arnaud 04160 L'Escale	04 65 35 00 30	Le lundi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 18h, le mardi et jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h, le mercredi de 13h30 à 17h et le vendredi de 8h30 à 12h

REÇU EN PRÉFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

	Lieu d'accueil	Adresse	Contact	Horaires d'ouvertures
<b>La Javie</b>	Mairie	Place de la Mairie 04420 La Javie	04 92 34 91 76 mairie@lajavie.fr	Le lundi de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30, le mardi, jeudi et vendredi de 8h à 12h
<b>Majastres</b>	Mairie	Le Village 04270 Majastres	06 11 16 26 49 mairie-de-majastres@orange.fr	Le vendredi de 13h à 17h
<b>Malijai</b>	Mairie	Le Château 04350 Malijai	04 92 34 01 12 accueil@malijai.fr	Du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h
<b>Mallefougasse-Augès</b>	Mairie	8 rue du Jas 04230 Mallefougasse-Augès	09 79 31 33 20 mairie.mallefougasse@orange.fr	Le lundi et le jeudi de 14h30 à 17h et le mardi et le vendredi de 9h à 11h
<b>Mallemoisson</b>	Mairie	Place de la République, BDP 28 04510 Mallemoisson	04 92 34 65 03	Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30
<b>Marcoux</b>	Mairie	380 route du Pigeon-Blanc Place de la Mairie 04420 Marcoux	04 92 35 41 05 mairiemarcoux04@wanadoo.fr	Le lundi, le mercredi et le vendredi de 9h à 12h et le mardi et jeudi de 9h à 12h et de 14h à 17h
<b>Mézel</b>	Mairie	8 rue de l'Ecole 04270 Mézel	04 92 35 53 87 secretariat@mezel04.fr	Du lundi au vendredi de 9h à 12h
<b>Mirabeau</b>	Mairie	Le Village 04510 Mirabeau	04 92 34 61 84 mairie-mirabeau04@wanadoo.fr	Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30
<b>Montclar</b>	Mairie	Place Henri Savornin 04140 Montclar	04 92 30 92 00 mairie@montclar.fr	Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h
<b>Moustiers-Sainte-Marie</b>	Mairie	Hôtel de Ville Rue du Seigneur Berthet de la Clue 04360 Moustiers-Sainte-Marie	04 92 74.66.19 secretariat@mairiemoustiers.fr	Le lundi et le vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h, le mardi, mercredi et jeudi de 9h à 12h
<b>Prads-Haute-Bléone</b>	Mairie	Place de Prads 04420 Prads-Haute-Bléone	04 92 34 90 81 prads.mairie04@hotmail.fr	Du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h, le vendredi de 8h à 12h
<b>La Robine-sur-Galabre</b>	Mairie	Le Forest 600 rue Principale 04000 La Robine-sur-Galabre	04 92 31.24.03 contact@larobinesurgalabre.fr	Du mardi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30
<b>Saint-Jeannet</b>	Mairie	Les Contes 04270 Saint-Jeannet	04 92 34 43 80 commune.saintjeannet@orange.fr	Le lundi de 9h à 12h, le samedi de 9h à 11h
<b>Saint-Julien-d'Asse</b>	Mairie	Le Village 3 place de la Mairie 04270 Saint-Julien d'Asse	04 92 34 43 80 stjuliendasse@wanadoo.fr	Le mardi et le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h
<b>Saint-Jurs</b>	Mairie	2 rue de la Forge 04410 Saint-Jurs	04 92 74 48 25 mairie.saint-jurs@orange.fr	Le lundi, le mercredi et le vendredi de 9h à 12h
<b>Saint-Martin-lès-Seyne</b>	Mairie	1542 Route du Villard 04140 Saint-Martin-lès-Seyne	04 92 35 06 38 secretariat.general@selonnet.fr	Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h, le mercredi de 8h30 à 12h
<b>Sainte-Croix-du-Verdon</b>	Mairie	Impasse Cathy Falco 04500 sainte croix du verdon	contact@saintecroixduverdon.fr	Lundi, mardi, jeudi de 9h à 12h et de 13h à 16h, fermé le mercredi et vendredi
<b>Selonnet</b>	Mairie	55 place du Champ de Foire 04140 Selonnet	04 92 35 06 38 accueil@selonnet.fr	Le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h, le mercredi de 8h30 à 12h, le samedi de 10h à 12h
<b>Seyne</b>	Mairie	79 Grand-Rue 04140 Seyne	04 92 35 00 42 mairie@seyne.fr	Le lundi de 14h à 17h, le mardi de 9h à 12h et de 14h à 19h, le mercredi de 9h à 12h, le jeudi de 9h à 12h et de 14h à 17h, le vendredi et le samedi de 9h à 12h
<b>Thoard</b>	Mairie	Boulevard Paul Avignon 04380 Thoard	04 92 34 63 74 mairie@thoard04.fr	Du lundi au vendredi de 8h à 12h, le mercredi de 13h à 15h
<b>Verdaches</b>	Mairie	Le Village 04140 Verdaches	04 92 35 10 99 mairie.de.verdaches@orange.fr	Le lundi de 7h30 à 16h30, le mercredi et jeudi de 7h30 à 12h
<b>Le Vernet</b>	Mairie	Le Village 04140 Le Vernet	04 92 35 02 84 le-vernet.mairie@wanadoo.fr	Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h à 12h
<b>Volonne</b>	CCAS	1 place Charles de Gaulle 04290 Volonne	04 92 64 07 57 ccas-mairie.volonne@orange.fr	Le lundi et le mardi après-midi, sur RDV

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

	Lieu d'accueil	Adresse	Contact	Horaires d'ouvertures
<b>ADIL 04</b>	ADIL	87 Avenue Henri Jaubert 04000 Digne-les-Bains	04 92 21 05 98	Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30, le vendredi de 9h à 14h Permanences au CMS d'Oraison le 1 <sup>er</sup> mardi du moi, au CMS de Riez le 3 <sup>e</sup> mardi du moi et au CMS de Manosque le 2 <sup>e</sup> jeudi du mois et le 4 <sup>e</sup> mardi du mois.
<b>France Services</b>	Château-Arnoux-Saint-Auban	Val de Durance, Les Jardins de la cité, 7 cours Péchinot 04600 Château-Arnoux-Saint-Auban	04 92 37 25 94 maison.france.service@provençalpesagglo.fr	Du lundi au mercredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h, le jeudi de 8h30 à 12h, le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.
	Digne-les-Bains	12 rue Demontzey 04000 Digne-les-Bains	04 92 64 97 61 mfs-digne@alpesvaucluse.msa.fr	Le mardi et le jeudi de 8h30 à 12h15 et de 14h à 16h15, le vendredi de 8h30 à 12h15 (sur RDV l'après-midi). Le lundi et le mercredi sur RDV.
	Seyne	2 passage du Rempart 04140 Seyne	04 92 35 28 50 france.services.seyne@provençalpesagglo.fr	Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h (fermé le mercredi après-midi)
<b>Centre Médico-Social de Château-Arnoux-Saint-Auban CD 04</b>	Château-Arnoux-Saint-Auban	3 route Nationale 04160 Château-Arnoux-Saint-Auban	04 92 64 34 15	Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h Permanences extérieures, sur RDV : CCAS de Château-Arnoux-Saint-Auban, Mairie de L'Escal, CCAS de Les Mées, Place du Château à Malijai, Mairie de Peyruis, Mairie de Volonne
<b>Centre Médico-Social de Digne-les-Bains CD 04</b>	Digne-les-Bains	Immeuble François Cuzin 4 rue de la Grave 04000 Digne-les-Bains	04 92 30 09 00	Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h Permanences extérieures, sur RDV : Mairie de Mézel, Mairie de Mallemoisson, Mairie d'Aiglun, Mairie du Chaffaut-Saint-Jurson, Mairie de Le Brusquet, Mairie de Thoard, Mairie de Bras d'Asse
<b>Centre Médico-Social de Seyne-les-Alpes CD 04</b>	Seyne-les-Alpes	Maison de l'enfance et des services publics Rue du Barri 04140 Seyne-les-Alpes	04 92 35 01 02	Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h Fermé le 2 <sup>e</sup> mardi après-midi de chaque mois

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

## Niveau 2 : les guichets d'information, d'orientation et d'aide à l'enregistrement de la demande locative sociale

Leurs missions sont les suivantes :

- Diffuser les supports d'information et de communication relatifs à la demande et aux attributions de logements sociaux (site internet des bailleurs sociaux, portail grand public, plaquettes d'information, site internet de l'Agglomération, grille de cotation de la demande...);
- Orienter le demandeur vers l'enregistrement de sa demande en ligne sur le Portail Grand Public ([www.demande-logement-social.gouv.fr](http://www.demande-logement-social.gouv.fr)) ou auprès d'un guichet d'enregistrement et si nécessaire, distribution du formulaire Cerfa pour la demande locative sociale ;

- Aider et accompagner les demandeurs dans le dépôt de leur demande et la constitution de leur dossier (fourniture des pièces justificatives...);
- Aider les demandeurs à actualiser leur dossier sur le [Portail Grand Public](#) et numériser les pièces justificatives exigées (sous réserve que celui-ci dispose d'une adresse électronique, l'attestation d'enregistrement étant dans ce cas-ci envoyée par mail);
- Orienter les demandeurs les plus en difficulté vers l'accompagnement social adéquat (Centres Médico Sociaux...).

En ce sens, Provence Alpes Agglomération réalisera une plaquette informative, actualisée chaque année, à destination des partenaires/communes/demandeurs, et qui sera disponible auprès de l'ensemble des lieux d'accueil du territoire.

### Niveau 2 : Les guichets d'information, d'orientation et d'aide à l'enregistrement de la demande locative sociale

	Lieu d'accueil	Adresse	Contact	Horaires d'ouvertures
<b>Château-Arnoux-Saint-Auban</b>	CCAS	2 rue Gabriel Cordier 04600 Saint-Auban	04 92 33 20 16	Lundi, mardi, jeudi et vendredi sur RDV, de 8h30 à 17h. Fermé le mercredi.
<b>Digne-les-Bains</b>	CCAS	Siège administratif rue Pierre Magnan 04000 Digne-les-Bains	04 92 30 58 80 ccas04@dignelesbains.fr	Du lundi au vendredi de 8h30 à 11h45 et de 13h30 à 16h. De 16h à 17h sur RDV uniquement.
		Site du pôle social Quartier des Chauchets 18 rue Aubin 04000 Digne-les-Bains	04 92 36 07 08 pole.social@dignelesbains.fr	De 8h30 à 11h45 et de 13h30 à 17h - vendredi 16h30 En cas d'empêchement dans ces horaires, possibilité d'accueil sur RDV.
		Point d'Animation Sociale du Pigeonnier 10 avenue des Thermes - Le Pigeonnier 04000 Digne-les-Bains	04 92 64 45 70 caroline.collomb@ dignelesbains.fr	Lundi : 8h-11h30 & 16h-18h30 Mardi : 8h-11h30 & 13h45-18h30 Mercredi : 13h30-18h15 Jeudi : 8h30-12h & 13h45-18h30
		Point d'Animation Sociale du Centre Ville 9 rue du Pied de Ville 04000 Digne-les-Bains	04 92 30 52 19 louane.durbano@ dignelesbains.fr	Lundi : 8h30-12h Mardi : 14h-19h Mercredi : 8h30-13h Jeudi : 8h30-11h30 & 13h30-17h (ateliers seniors) Vendredi : 8h30-13h (matinée du numérique)
		Point d'Animation Sociale des Augiers RDC HLM Les Augiers 04000 Digne-les-Bains		Mardi : 13h30-17h (permanence numérique sur RDV) Vendredi 9h-12h (café des mamans de 9h30 à 10h30)
<b>Aiglun</b>	Mairie	Avenue Paul et Marguerite Jouve 04510 Aiglun	04 92 34 62 37 mairie@commune-aiglun04.fr	Le secrétariat de mairie est ouvert Lundi et vendredi de 13h30 à 17h15 Mardi et jeudi de 9h à 12h30 et 13h30 à 17h15 Mercredi 14h à 17h15
<b>Les Mées</b>	CCAS	18 boulevard de la République 04190 Les Mées	04 92 34 03 01 ccas@mairie-lesmees.fr	Le lundi, mercredi et le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h, le mardi et le jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30
<b>Peyruis</b>	Mairie	Place de l'Hôtel de Ville 04190 Peyruis	04 92 33 21 33 ccas@peyruis.fr	Accueil sur RDV les : Lundi matin de 09h à 12h Mardi matin de 13h30 à 17h00 Mercredi matin de 09h à 12h00 Vendredi après-midi de 13h30 à 17h00

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

### Niveau 3 : les guichets d'enregistrement de la demande locative sociale

Leurs missions sont les suivantes :

- > Accueillir les demandeurs de logements sociaux ;
- > Diffuser les supports d'information et de communication relatifs à la demande et aux attributions de logements sociaux (site internet des bailleurs sociaux, portail grand public, plaquettes d'information, site internet de l'Agglomération, grille de cotation de la demande...) ;
- > Orienter le demandeur vers l'enregistrement de sa demande en ligne sur le Portail Grand Public ([www.demande-logement-social.gouv.fr](http://www.demande-logement-social.gouv.fr)), le cas échéant, accompagner le demandeur dans sa saisie en ligne, et si nécessaire distribuer le formulaire Cerfa ;
- > Enregistrer les demandes de logement social sur le système national d'enregistrement dans un délai de 30 jours à réception du dossier complet ;
- > Modifier, mettre à jour les dossiers des demandeurs à la suite de leur demande ;
- > Renouveler la demande en logement social de tout demandeur qui l'aurait formulé de manière écrite (mail, courrier) ou orale au travers d'un échange téléphonique ;
- > Informer le demandeur sur l'état d'avancement de sa demande ;
- > Recevoir tout demandeur qui le souhaite dans un délai maximum d'un mois après l'enregistrement de sa demande ;
- > Orienter les demandeurs les plus en difficulté vers l'accompagnement social adéquat (Centres Médico Sociaux...)

En ce sens, Provence Alpes Agglomération réalisera une plaquette informative, actualisée chaque année, à destination des partenaires/communes / demandeurs, et qui sera disponible auprès de l'ensemble des lieux d'accueil du territoire.

#### Niveau 3 : Les guichets d'enregistrement de la demande locative sociale de niveau 3

	Lieu d'accueil	Adresse	Contact	Horaires d'ouvertures
<b>Les acteurs disposant d'une antenne sur le territoire</b>				
<b>Habitation Haute Provence</b>	Digne-les-Bains	2 rue du docteur Simon Pietri 04000 Digne-les-Bains	04 92 36 76 00	Accueil du public le lundi de 14h à 17h, le mardi, jeudi et vendredi de 9h à 12h, le mercredi de 9h à 12h et de 14h à 17h sans RDV. Accueil téléphonique tous les jours de 9h à 12h et de 14h à 17h
<b>Les acteurs ne disposant pas de bureaux sur le territoire</b>				
<b>Erilia</b>	Gap	40 avenue Jean Jaurès 05000 Gap	04 92 53 15 70	Accueil du public de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30 (16h le vendredi)
<b>Famille et Provence</b>	Aix-en-Provence	Le Décisium B1 Rue Mahatma Gandhi CS 60400 13097 Aix-en-Provence cedex2	04 42 91 20 00 info@familleprovence.fr	Accueil téléphonique uniquement, pas d'accueil du public.
<b>Unicil</b>	Marseille	20 boulevard Paul Peytral 13006 Marseille	04 91 13 04 56	Accueil physique (de préférence sur RDV) et téléphonique du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h
<b>Action Logement Services (guichet d'enregistrement dédié aux salariés)</b>	Manosque	Parc d'Activités Saint-Joseph 264 rue Berthelot 04100 Manosque	04 86 74 20 25	Accueil téléphonique du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h Accueil physique sur RDV du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 14h à 17h (de préférence sur RDV)

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

## LES INFORMATIONS COMMUNES DÉLIVRÉES AUX DEMANDEURS DE LOGEMENTS SOCIAUX

Afin que tous les demandeurs de logements sociaux du territoire disposent d'un socle minimum d'information commun, et dans un objectif de qualité du service rendu aux habitants, les trois niveaux d'accueil, d'information et d'enregistrement de la demande locative sociale mettront à disposition des demandeurs une information harmonisée.

Pour cela, Provence Alpes Agglomération :

- Enrichira son site internet sur le volet logement social (principaux éléments sur le parc locatif social, accès au parc social, dépôt, suivi, traitement et renouvellement d'une demande de logement, système de cotation, priorités nationales et locales...);
- Réalisera des supports d'information à destination des réservataires, en particulier des communes, mais également des demandeurs (démarche d'attribution et de demande d'un logement social, diffusion de la grille de cotation de la demande, liens vers les sites de l'État et le portail grand public...), accessibles et téléchargeables sur le site internet de l'Agglomération mais également sous format papier.

Le site internet sera le relai principal de diffusion des informations sur le parc social et sur le processus d'attribution d'un logement dans le parc locatif public.

Ces informations pourront également être diffusées par les bailleurs et réservataires. Chacun d'entre eux sera invité à utiliser le site internet de l'Agglomération ou à en faire le relai sur leurs propres plateformes numériques (sites internet, réseaux sociaux...).

Pour autant, les réservataires et bailleurs sociaux conservent la possibilité d'apporter, tant dans leurs espaces d'accueil que sur leur site internet, s'ils en sont dotés, des précisions sur le parc de logements dont ils assurent la gestion mais également sur leurs priorités et spécificités liées à leurs stratégies propres.

Afin d'apporter une information juste aux demandeurs, une formation sur le logement social pourra être réalisée auprès des élus, des agents d'accueil, des travailleurs sociaux etc.

Parallèlement, une réunion d'information portée par Action Logement, réunissant les élus et les entreprises, sera organisée afin d'informer les élus locaux et les entreprises de plus de 10 salariés afin qu'ils soient en mesure d'orienter les demandeurs concernés vers Action Logement.

## VERS UN LIEU D'ACCUEIL COMMUN SUR LE TERRITOIRE DE PROVENCE ALPES AGGLOMÉRATION

Le code de la construction précise que le PPGDID doit prévoir la création d'un lieu d'accueil commun sur le territoire. Les bailleurs sociaux, l'État et les autres réservataires de logements sociaux doivent concourir à son fonctionnement (art. L441-2-8 du Code de la Construction et de l'Habitation).

Une réflexion est portée par PAA pour s'appuyer sur les Maisons France Services présentes dans l'Agglomération. Cette réflexion sera menée durant la période du PPGDID. Un point d'étape sera réalisé au moment des bilans annuels du présent document.

### LE DÉLAI MAXIMAL DE RÉCEPTION DU DEMANDEUR APRÈS ENREGISTREMENT DE SA DEMANDE

Tout demandeur qui le souhaite doit pouvoir être reçu après l'enregistrement de sa demande de logement social. L'article L.441-2-8 du code de la construction et de l'habitation fixe un délai maximal d'un mois.

Les partenaires dans le niveau 3 de l'information du demandeur indiqués dans le présent PPGDID s'engagent à recevoir tout demandeur qui le souhaitent au maximum un mois après l'enregistrement de sa demande.



## PARTIE 2 | La gestion partagée de la demande

### CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA GESTION PARTAGÉE DE LA DEMANDE ET DES INFORMATIONS PARTAGÉES

(art. L441-2-7 et R441-2-15 du CCH)

Les EPCI tenus de se doter d'un PLH ou disposant de la compétence habitat et comptant au moins un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV) sur leur territoire doivent mettre en place un dispositif commun de gestion partagée des dossiers, des demandes de logement social et des pièces justificatives nécessaires à leur instruction et les informations relatives à la situation des demandeurs et à l'évolution de leurs dossiers en cours de traitement.

Ce dispositif doit permettre d'améliorer la connaissance des demandes sur le territoire et doit être interconnecté avec le système national d'enregistrement.

La mise en œuvre de ce dispositif doit faire l'objet d'une convention précisant notamment les conditions de participation de chacune des parties au financement du dispositif. Si un bailleur social ou un réservataire refuse de signer cette convention, le représentant de l'État dans le département peut, après avis des parties qui ont signé ou accepté de signer la convention, fixer par arrêté les conditions de sa participation.

L'article R441-2-15 du code de la construction et de l'habitation indique que le dispositif de gestion partagée des dossiers contient les informations relatives aux demandes transmises par les demandeurs lors de leur demande initiale et les modifications que ceux-ci peuvent y apporter directement. Il contient au moins les informations des événements suivants et leurs dates de survenance :

- Les rectifications éventuelles apportées à la demande par un intervenant habilité à cet effet, en fonction des pièces justificatives fournies par le demandeur ;
- Le cas échéant, la reconnaissance du caractère de priorité de la demande (DALO et L441-1 du code de la construction et de l'habitation) ;
- Le cas échéant, la mention du ou des contingents de réservation auxquels le demandeur est éligible ;
- Les événements intervenus dans le processus de traitement de la demande (demandes d'informations ou de pièces justificatives, désignation par le bailleur ou le réservataire du demandeur comme candidat à un logement présenté en CAL, inscription à l'ordre du jour d'une CAL) ;
- Le cas échéant, les visites de logements proposées et les visites effectuées ;
- La désignation de la CAL, le positionnement du demandeur en cas d'attribution sous réserve de refus du ou des candidats précédents et les motifs de la décision en cas d'attribution sous condition suspensive ou de refus ;
- Le cas échéant, les motifs de refus de l'attributaire ;
- La signature du bail après attribution du logement concerné.

Le traitement des informations présentes dans le dispositif de gestion partagée permettra notamment :

- De déterminer le caractère prioritaire d'une demande et son éligibilité à un contingent de réservation ou aux logements non réservés des bailleurs ;
- D'identifier les demandeurs dont l'attente a atteint ou dépassé le délai fixé par le préfet (délai anormalement long) ;
- D'identifier les demandeurs auxquels la CAL a attribué un logement sous réserve de refus ou des candidats précédents et auxquels le logement n'a finalement pas été attribué, et les conditions de traitement de ces demandes pour les futures attributions de logements adaptés à leur situation ;
- D'appliquer le barème de cotation de la demande défini par l'agglomération.

Pour répondre à l'obligation qui leur incombe, l'Agglomération et ses partenaires ont choisi d'adhérer au module de gestion partagée proposé par le SNE.

Les partenaires auront accès au module de gestion partagée par une connexion directe dans le SNE ou par des interfaces synchrones.

Le module permettra aux partenaires de partager les informations suivantes :

#### Informations sur le contenu de la demande :

- Informations transmises par le demandeur ;
- Rectifications éventuelles apportées à la demande ;
- Éventuel caractère prioritaire de la demande ;
- Contingents de réservation auxquels le demandeur est éligible.

#### Évènements de gestion de la demande :

- Demande d'informations ou de pièces justificatives
- Désignation en vue de la présentation en CAL ;
- Visites de logements proposées et/ou effectuées
- Inscription à l'ordre du jour d'une CAL ;
- Examen de la demande par une CAL ;
- Décisions de la CAL ;
- Motifs des éventuels refus de la part du demandeur ;
- Signature du bail.

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

Les informations renseignées dans le système national d'enregistrement sont accessibles aux organismes et collectivités assurant l'enregistrement de la demande de logement social.

Elles sont également accessibles aux personnes et services suivants n'ayant pas la qualité de services enregistreurs :

- Les services de l'État effectuant le suivi des attributions de logements et ceux assurant le secrétariat de la commission de médiation ;
- L'Agglomération responsable du dispositif ;
- Les réservataires pour les demandes portant sur les communes de l'agglomération pour lesquels ils bénéficient de réservations ;
- Le gestionnaire du dispositif.

Les lieux d'accueil participant au service d'information et d'accueil des demandeurs (dont la liste est définie par le PPGDID) peuvent, quand ceux-ci ne sont pas guichets enregistreurs, consulter, aux fins d'information des demandeurs et, sur leur demande, les informations nominatives les concernant.

En application de l'article L441-2-7 du Code de la Construction et de l'Habitation, la mise en œuvre de ce dispositif fera l'objet d'une convention entre les partenaires précisant la liste des informations à partager, les conditions de participation de chacun, et les modalités d'alimentation du module.

## PARTIE 3 | Les moyens pour favoriser les mutations au sein du parc

Le diagnostic de la Convention Intercommunale d'Attribution a mis en évidence que 30% des demandes de logement social déposées en moyenne chaque année entre 2019 et 2021 sur le territoire de Provence Alpes Agglomération concernaient des demandeurs résidant déjà dans le parc locatif social. Ces demandes étaient principalement motivées par une inadéquation du logement à la composition du ménage (logement trop petit), à une inadaptation du logement occupé au handicap de l'un des occupants ou pour des raisons de santé. Si les logements de type T3 sont les plus demandés, les petites typologies, en particulier les logements T2, le sont également fortement.

Pour autant, la réponse apportée à ces demandeurs est moins bien satisfaite que pour les nouveaux demandeurs. La pression est passée de 3,5 demandes pour une attribution en 2019 à 6,6 demandes pour une attribution en 2021. Les délais d'attribution sont par ailleurs bien plus longs pour les demandeurs en mutation que pour les demandeurs hors mutation (238 jours contre 113 jours).

Au regard de ce diagnostic, les bailleurs sociaux et réservataires de logements, ont souhaité mettre l'accent sur ces publics dans la CIA. La fiche action n°7 « Mieux répondre aux demandes de mutation au sein du parc social intercommunal pour fluidifier les parcours résidentiels » aborde de manière spécifique la situation des demandeurs en mutation.

Afin de faciliter les mutations au sein du parc locatif social, les bailleurs sociaux et réservataires se sont engagés dans la CIA à :

- Réaliser une enquête auprès des demandeurs en mutation pour identifier leurs attentes en termes de logement et leurs motivations ;
- Identifier l'offre à mobiliser et/ou mobilisable pour assurer les mutations au sein du parc social ;
- Mettre en place des mesures incitatives pour encourager les locataires dont la situation aurait évolué et dont le logement ne correspondrait plus aux besoins à changer le logement au sein du parc (aides à la mobilité, application au nouveau logement attribué du prix au m<sup>2</sup> du logement quitté, actions de communication...) ;
- Constituer un groupe de travail inter-bailleurs et inter-réservataires pour échanger sur les pratiques existantes et définir une méthode à adopter pour faire face à ces demandes ;
- Homogénéiser les pratiques de gestion des demandes de mutation ;
- Réaliser un inventaire de l'offre adaptée et/ou adaptable aux personnes âgées et à mobilité réduite afin de faciliter la mise en relation entre offre et demande de logement social.

Afin de faciliter les mutations au sein du parc, il a été convenu d'attribuer 70 points aux demandeurs en mutation dans le cadre de la cotation de la demande.



## PARTIE 4 | L'organisation collective du traitement des demandes des ménages nécessitant un examen particulier

### LE TRAITEMENT DES SITUATIONS IDENTIFIÉES JUSTIFIANT D'UN EXAMEN PARTICULIER

Le service d'information devra être en mesure d'identifier les ménages susceptibles de bénéficier d'un accès prioritaire au logement et de les orienter vers les services appropriés (Action Logement, publics prioritaires départementaux, Droit au Logement Opposable DALO...).

Sur le territoire de Provence Alpes Agglomération, au-delà des publics prioritaires identifiés dans le code de la construction et de l'habitation (art. L441-1) et des ménages reconnus DALO, s'ajoutent les ménages reconnus « Publics prioritaires » suite à la labellisation par l'État dans SYPLO (Système Priorité LOgement), également identifiés dans le PDALHPD (plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées) du 04.

La labellisation SYPLO, outil de pilotage et de suivi du contingent préfectoral, permet davantage de réactivité et d'anticiper les recours DALO. Elle est activée par un travailleur social et est basée sur des critères de priorité définis pour le département des Alpes-de-Haute-Provence. Elle permet de contribuer à l'amélioration des l'identification par les bailleurs sociaux, des personnes nécessitant un logement ou un relogement en priorité.

Les situations ouvrant droit au titre de « Public prioritaire » sont les suivantes :

- > Les personnes victimes de violences sexuelles ou de violences à leur domicile ou à ses abords ;
- > Les personnes en parcours de sortie de prostitution ;
- > Les personnes dépourvues de logement y compris celles qui sont hébergées par des tiers ;
- > Les personnes en situation de handicap ;
- > Besoin en logement adapté pour une personne à mobilité réduite ;
- > Besoin en logement adapté pour un usager en fauteuil roulant ;
- > Les personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique ;
- > Les personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;
- > Les personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement sur-occupés ;
- > Les personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un hébergement de transition ;
- > Les personnes menacées d'expulsion sans relogement ;
- > Taux d'effort excessif supérieur à 30% ;
- > Les publics sortant de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- > Les personnes âgées fragilisées ;

- > Les gens du voyage ;
- > Les jeunes en situation de précarité ;
- > Les très grandes familles (5 et plus) ;
- > Les réfugiés

La saisine de la commission DALO intervient donc sur le territoire en dernier recours. Il y a donc dans le département des Alpes-de-Haute-Provence très peu de ménages reconnus DALO.

Dans le cadre de la CIA, une commission de coordination sera créée et chargée du suivi et de l'évaluation des objectifs de la CIA. Comme le précise la loi, cette commission pourra également exercer une mission d'examen des situations bloquées. Celle-ci sera présidée par la Présidente de Provence Alpes Agglomération et composée des représentants de l'État pour le département des Alpes-de-Haute-Provence, des maires des communes, des représentants des bailleurs sociaux présents sur le territoire, des organismes titulaires de droits de réservation et des représentants des associations dont l'objet est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées.

Les demandes d'inscription au titre du contingent préfectoral se font par un travailleur social qui transmet par la suite le formulaire à la DDETSPP 04. Selon celui-ci et la situation du ménage, la DDETSPP 04 valide, ou non, la labellisation « public prioritaire » de ce ménage sur SYPLO.

Lorsque que la DDETSPP 04 est informée par un bailleur de la libération d'un logement, elle informe le travailleur social ayant rempli le formulaire d'inscription afin que celui-ci puisse proposer ce logement au demandeur.

La DDETSPP 04 est également en mesure de préconiser une inscription sur le SNE ou sur le contingent préfectoral à la suite d'un signalement sur Histologe, mais en conseillant toutefois au demandeur de se rapprocher d'un centre communal d'action sociale ou d'un centre médico-social proche de son lieu de résidence.

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

## LES CONDITIONS DE RÉALISATION DES DIAGNOSTICS SOCIAUX ET LA MOBILISATION DES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL FAVORISANT L'ACCÈS ET LE MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

De multiples acteurs interviennent sur le territoire dans le domaine d'accompagnement social des demandeurs de logements sociaux et des occupants du parc social : centres communaux d'action sociale (CCAS), centres médico-sociaux du Département (CMS), bailleurs sociaux, Action Logement, associations, Caisse d'Allocation Familiale (CAF)... Chacun d'entre eux intervient selon des stratégies et des modes de financements variés.

Des accompagnements spécifiques pourront être réalisés auprès des ménages confrontés à des difficultés lors de leur demande de logement social. Pour cela, il s'agira de s'appuyer sur les acteurs et dispositifs d'accompagnement social en faveur de l'accès et du maintien dans le logement pour accompagner ces ménages.

Dans un premier temps, il s'agira pour Provence Alpes Agglomération et ses partenaires d'identifier et de recenser les dispositifs d'accompagnement social existants sur le territoire. Un listing pourra être réalisé et actualisé de manière régulière et diffusé aux partenaires. Cela permettra d'orienter au mieux les demandeurs et les ménages rencontrant des difficultés vers les acteurs pouvant les accompagner.

L'objectif est également de s'appuyer sur les acteurs sociaux présents sur le territoire pour réaliser les diagnostics sociaux des ménages identifiés.

## PARTIE 5 | Le dispositif de cotation de la demande

### CADRE RÉGLEMENTAIRE

La loi prévoit qu'un système de cotation de la demande soit mis en place avant le 31 décembre 2023 pour tous les territoires concernés par la mise en œuvre de la réforme des attributions de logements sociaux.

Le PPGDID doit en ce sens préciser les critères choisis et leur pondération, les cas dans lesquels un refus d'attribution a des effets sur la cotation et la nature de ces effets, les modalités de mise en œuvre et les modalités périodiques d'évaluation du système, les modalités et le contenu des informations dues au public et aux demandeurs afin que celui puisse notamment apprécier le positionnement de sa demande au regard des autres demandes et ait une idée du délai moyen d'attente.

La cotation constitue **une aide à la décision** pour l'attribution des logements sociaux et doit être compatible avec les orientations adaptées par la CIL. La cotation vise à éclairer les décideurs au stade de la désignation des candidats par les réservataires ou à l'examen par la commission d'attribution.

Il s'agit également d'un outil visant à rendre transparent le positionnement relatif d'un demandeur par rapport aux autres et le délai moyen d'attente. Il n'y a cependant aucune obligation d'attribuer un logement en fonction de ce classement. **La commission d'attribution demeure l'instance décisionnaire des attributions de logements sociaux.**

La cotation doit se faire dans le respect des dispositions légales pour le logement des publics prioritaires et, en premier lieu, les DALO.

Ce système s'applique de manière uniforme dans son principe et ses modalités à l'ensemble des demandes de logement social sur le territoire. Le PPGDID peut cependant prévoir un système spécifique aux demandes de mutation dans le parc social.

La mise en place de la cotation reposera sur un module spécifique. Pour cela, les intercommunalités ont deux possibilités : soit s'appuyer le module intégré dans le système national d'enregistrement (SNE), soit développer par elles-mêmes leur propre module de cotation qui devra être interconnecté au SNE pour lui transmettre les informations sur la cotation du demandeur.

Le PPGDID doit prévoir la périodicité et les modalités d'évaluation du système de cotation.

### LA DÉMARCHE D'ÉLABORATION DE LA GRILLE DE COTATION

D'après les résultats du questionnaire, il a été mis en place une première grille test qui permettrait de pondérer les critères.

Cette première grille a été la base de l'atelier du 16 septembre 2024 et affinée lors de l'atelier du 21 octobre 2024 avec une série de tests.



## LA GRILLE DE COTATION ET LA PONDÉRATION DES CRITÈRES RETENUS SUR LE TERRITOIRE DE PROVENCE ALPES AGGLOMÉRATION

La cotation est un outil d'aide à la décision qui permet d'attribuer un nombre de points à chaque demande de logement social sur la base d'une liste de critères ayant été pondérés.

Chaque demandeur se verra donc attribuer une note selon les critères qu'ils remplissent et celle-ci permettra de hiérarchiser les demandes au sein du SNE et d'identifier les demandes prioritaires. Les critères peuvent être cumulatifs.

L'enjeu de la cotation est de garantir la transparence et l'équité des demandes dans l'optique de la préparation des commissions d'attribution.

Pour autant, la commission d'attribution reste souveraine dans le processus d'attribution ou non de logement.

Pour le demandeur, la cotation doit lui permettre :

- D'apprécier le positionnement de sa demande par rapport aux autres demandeurs,
- D'être informé sur le caractère prioritaire de sa demande,
- D'être informé sur le délai moyen d'attente par rapport à des demandes analogues.

Une liste nationale de critères de cotation a été établie à la suite d'un travail de concertation nationale mené au cours de l'année 2020. Ces critères ont été classés en cinq grandes familles, sur la base des données issues du formulaire Cerfa de demande de logement social :

- Les informations générales,
- La composition du foyer,
- La situation personnelle du demandeur,
- La situation actuelle,
- Les priorités locales.

Les critères et leur pondération sont déterminés librement mais restent soumis au contrôle de légalité de la préfecture afin de veiller à ce que ceux-ci ne soient pas discriminants.

Trois types de critères sont définis dans le module SNE :

- Les critères obligatoires : ceux-ci correspondent aux demandeurs prioritaires de l'article L.441-1 du CCH et aux ménages DALO ;
- Les critères facultatifs : ceux-ci correspondent à la situation du demandeur (situation familiale, professionnelle, contraintes géographiques, ressources, domiciliation actuelle...) ;
- Les critères locaux : ceux-ci se basent sur les publics identifiés dans la convention intercommunale d'attribution mais également sur les publics identifiés localement par les différents partenaires (bailleurs sociaux, réservataires) pour prendre en compte les enjeux locaux et les spécificités du territoire.

Le choix de PAA et de ses partenaires a été de s'appuyer sur une grille unique s'appliquant à tous les demandeurs qu'ils soient ou non locataires du parc social au moment de l'enregistrement de leur demande. Toutefois la notion de mutation, de ménages déjà locataires du parc social, est appréciée à travers un nombre de points de 70 par rapport à une demande dite "externe".

Le calcul de la note finale s'effectue à partir des informations déclarées par les demandeurs dans le formulaire d'enregistrement de la demande, soit sur le portail grand public soit sous format papier. Les différents critères peuvent être cumulatifs. Cette notation peut également évoluer en fonction des changements de situation déclarés par les demandeurs à tout moment. Chaque critère ayant une incidence sur la note globale, cela implique donc que la demande renseignée doit être la plus précise possible.

### Les critères obligatoires

(article L441-1 du code de la construction et de l'habitation)

Les personnes :

- Droit au logement opposable (DALO) ;
- 1<sup>er</sup> quartile des demandeurs ;
- En situation de handicap ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap
- Sortant d'un appartement de coordination thérapeutique ;
- Mal logées ou défavorisées rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale ;
- Hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;
- Reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;
- Exposées à des situations d'habitat indigne ;
- Mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violence conjugale au sein du couple ou entre les partenaires et personnes menacées de mariage forcé ;
- Victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords ;
- Engagées dans un parcours de sortie de prostitution et d'insertion sociale professionnelle ;
- Victimes de traitements d'êtres humains ou de proxénétisme ;
- Ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement sur-occupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent ;
- Dépourvues de logement ou hébergées par des tiers ;
- Menacées d'expulsion sans relogement ;
- Mineurs émancipés ou âgés de moins de 21 ans pris en charge avant leur majorité par le service d'aide sociale à l'enfance.

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

## Rappel des critères facultatifs issus du formulaire Cerfa

- > 2<sup>e</sup> quartile des demandeurs
- > 3<sup>e</sup> quartile des demandeurs
- > 4<sup>e</sup> quartile des demandeurs
- > Ancienneté de la demande
- > Habite l'EPCI
- > Travaille dans l'EPCI
- > Habite la commune
- > Travaille dans la commune
- > Pièces valides
- > Rapprochement familial
- > Départ de personnes à charge du foyer
- > Divorce ou séparation
- > Jeunes de moins de 30 ans
- > Personnes âgées (à partir de 60 ans)
- > Parents en divorce ou séparation
- > Parent isolé
- > Naissance attendue dans un logement trop petit
- > Personnes âgées en difficulté financière dans un trop gros logement
- > Personnes âgées dans un logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie
- > CDD ou intérim
- > Étudiant ou apprenti
- > Assistant familial ou maternel à son domicile
- > Travailleurs pauvres
- > Ancien étudiant en résidence étudiante
- > Logement non décent
- > Sur occupation (nombre de pièces)
- > Sur occupation (surface)
- > Mutation interne au parc social
- > Logement de fonction
- > Logement repris ou mis en vente par son propriétaire
- > Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie
- > Loyer trop élevé
- > Logement bientôt démoli
- > Logement éloigné du lieu de travail
- > Logement éloigné des équipements et services
- > Changement du lieu de travail
- > Taux d'effort trop élevé
- > Sous occupation
- > Sapeur-pompier volontaire

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

## Les critères locaux

La définition des critères locaux est laissée au libre choix des intercommunalités. La préfecture se chargera du contrôle de légalité et veillera à ce que ces critères soient non discriminants comme établi dans l'article L 225-1 du Code Pénal.

### **RAPPEL : Les publics labellisés « publics prioritaires » dans le département des Alpes-de-Haute-Provence**

- > Les personnes victimes de violences sexuelles ou de violences à leur domicile ou à ses abords ;
- > Les personnes en parcours de sortie de prostitution ;
- > Les personnes dépourvues de logement y compris celles qui sont hébergées par des tiers ;
- > Les personnes en situation de handicap ;
- > Besoin en logement adapté pour une personne à mobilité réduite ;
- > Besoin en logement adapté pour un usager en fauteuil roulant ;
- > Les personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique ;
- > Les personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;
- > Les personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement sur-occupés ;
- > Les personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un hébergement de transition ;
- > Les personnes menacées d'expulsion sans relogement ;
- > Taux d'effort excessif supérieur à 30% ;
- > Les publics sortant de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- > Les personnes âgées fragilisées ;
- > Les gens du voyage ;
- > Les jeunes en situation de précarité ;
- > Les très grandes familles (5 et plus) ;
- > Les réfugiés.

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

Critère	Type de critère	Cotation
1 Personnes dépourvues de logement et d'hébergement	Obligatoire	90
2 Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition	Obligatoire	90
3 Demandeur déclaré prioritaire en commission DALO	Obligatoire	120
4 En procédure d'expulsion	Obligatoire	90
5 Personnes hébergées par des tiers	Obligatoire	90
6 Logement non décent avec au moins un mineur	Obligatoire	90
7 Personnes en situations de handicap	Obligatoire	90
8 Appartement de coordination thérapeutique	Obligatoire	90
9 Violences au sein du couple ou menaces de mariage forcé	Obligatoire	90
10 1 <sup>er</sup> quartile du demandeur	Obligatoire	90
11 A vécu une période de chômage de longue durée	Obligatoire	90
12 Sur-occupation avec au moins un mineur	Obligatoire	90
13 Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme	Obligatoire	90
14 Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale	Obligatoire	90
15 Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords	Obligatoire	90
16 Personnes en sortie de l'aide sociale à l'enfance	Obligatoire	90
17 Logement repris ou mis en vente par son propriétaire	Facultatif	60
18 Logement bientôt démoli	Facultatif	80
19 Logement de fonction	Facultatif	40
20 Logement indigne	Facultatif	80
21 Personnes âgées dans un logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	Facultatif	60
22 Personnes âgées en difficulté financière dans un logement trop grand	Facultatif	60
23 Logement non décent	Facultatif	80
24 Naissance attendue dans un logement trop petit	Facultatif	70
25 Divorce ou séparation	Facultatif	80
26 Départ de personnes à charges du foyer	Facultatif	60
27 Rapprochement familial	Facultatif	70
28 Mutation interne au parc social (hors mutation «de confort»)	Facultatif	70
29 Taux d'effort trop élevé pour le logement actuel	Facultatif	60
30 Travailleurs pauvres	Facultatif	80
31 CDD ou intérim	Facultatif	70
32 Assitant familial ou maternel à son domicile	Facultatif	60
33 Étudiant ou apprenti	Facultatif	60
34 Ancien étudiant en résidence étudiante	Facultatif	60
35 Travailleurs essentiels	Facultatif	80
36 Sur-occupation (surface)	Facultatif	40
37 Sur-occupation (nombre de pièces)	Facultatif	30
38 Changement du lieu de travail	Facultatif	70
39 Salariés des entreprises (moins de 10 salariés)	Local	70
40 « Poulidor » (en 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> rang, non retenu lors d'une CAL précédente)	Local	20
41 Accueil de nouvelles familles avec enfant(-s) scolarisé(-s) dans la commune	Local	70
42 Habite dans la commune ou l'EPCI	Local	70
43 Refus injustifié (à partir du 2 <sup>nd</sup> refus) pour une durée de 3 ans	Local	-50
44 Travaille dans la commune ou l'EPCI	Local	70
45 Travailleur indépendant	Local	80
46 Logement éloigné des équipements et services ou du travail (30 minutes en voiture ou en transports en commun)	Local	70

Le club régional de la réforme porté par la DREAL PACA et l'Association Régionale HLM PACA & Corse a développé un référentiel constitué de préconisations visant à faciliter la mise en œuvre de la réforme sur l'ensemble du territoire régional. Ce référentiel a été élaboré en partenariat avec les divers acteurs régionaux concernés par la réforme des attributions (intercommunalités, bailleurs sociaux, Action Logement, services de l'État dans les départements). La présente grille de cotation s'inscrit dans les préconisations de ce référentiel.

REÇU EN PRÉFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

Une série de principes a été définie par le référentiel PACA :

- Les grilles de cotation pourront faire du DALO un critère spécifique, présentant un nombre de points supérieur aux autres critères ;
- Il est recherché que le ratio entre la somme des points accordés aux critères facultatifs et locaux et la somme des points accordés aux critères obligatoires soit compris entre 0,5 et 2,5 ;
- La somme des points accordés aux critères obligatoires ne pourra pas représenter moins du tiers du total des points de la grille de cotation ;
- La somme des points accordés aux critères portant sur l'appartenance territoriale ne devra pas excéder le triple des points accordés au critère DALO ;
- La somme des points accordés aux critères portant sur l'appartenance territoriale ne devra pas excéder 1/5<sup>e</sup> de la somme des points accordés aux critères obligatoires.

La grille de cotation mise en place à l'échelle de Provence Alpes Agglomération répond à ces principes.

Les points seront accordés sur la base du CERFA (et donc du déclaratif) sur le stock de demandes en cours de validité. Si lors de l'instruction de la demande, le bailleur social s'aperçoit qu'une pièce est manquante ou non réglementaire, il sera enlevé de la demande les points correspondants.

Les pièces justificatives peuvent être déposées par les demandeurs en guichet, où celles-ci sont vérifiées ou déposées sur le portail grand public. Dans ce cas-ci, le demandeur doit saisir une date de validité ou de délivrance afin qu'elles soient prises en compte.

Certains critères obligatoires, facultatifs ou locaux sont des critères devant être renseignés manuellement par les guichets enregistreurs. Pour des raisons d'équité des demandes, il est donc essentiel que l'information puisse être saisie de manière systématique. Une note explicative de l'ensemble des spécificités des différents critères est jointe à la présente pour guider les guichets enregistreurs dans leur tâche (Cf. annexe du présent document).

De plus, la cotation de la demande ayant prévu une décote de points pour les refus de logements (pour mémoire -50 à partir du second refus injustifié, pour une durée de 3 ans), il est impératif de notifier l'ensemble des refus au niveau des événements du SNE, y compris les refus avant CAL qui devront être notifiés par la CAL.

## L'INFORMATION SUR LE SYSTÈME DE COTATION

Provence Alpes Agglomération a fait le choix de s'appuyer sur le Système National d'Enregistrement pour mettre en œuvre son dispositif de cotation ainsi que sur le Portail Grand Public sur lequel les demandeurs peuvent créer, mettre à jour et renouveler leur demande mais également consulter les informations relatives au traitement de leur demande.

L'information sur le système de cotation diffusée au grand public sera assurée sur le site internet de Provence Alpes Agglomération mais également au sein du Portail Grand Public.

## Le contenu de l'information donnée aux demandeurs sur le système de cotation

Dans le cadre de la mise en place du système de cotation de la demande, les demandeurs doivent pouvoir avoir accès aux informations suivantes :

- La liste des 46 critères de la grille de cotation, ainsi que leur pondération seront accessibles depuis le Portail Grand Public mais également depuis le site internet de l'Agglomération
- Pour s'assurer de la bonne cohérence entre la grille de cotation et la situation du demandeur, une information précise devra être donnée aux demandeurs en insistant sur la complétude des dossiers, leur actualisation régulière et sur l'importance de joindre les pièces justificatives. Cela permettra de vérifier la situation des demandeurs et d'actualiser leur cotation. La cotation est établie après validation de la demande et après toute actualisation du dossier.
- La cotation de sa demande et un positionnement relatif de sa demande au regard de demandes similaires (composition familiale, typologie souhaitée, localisation envisagée...) sera disponible sur le Portail Grand Public par le biais de leur espace personnel. Les demandeurs auront accès à leur classement dans la liste d'attente selon la typologie de logement souhaitée et la localisation. La note la plus haute, la note la plus basse et la note médiane de demandeurs analogues (même typologie, même localisation, même plafond de ressource) seront affichées.
- Une information sur le délai moyen d'attente constaté pour demande analogue en termes de typologie de logement ou de localisation demandés : il est important de préciser que le délai moyen d'attente ne constitue pas un délai d'attribution, mais bien une indication à titre informatif.
- L'incidence d'un refus de logement adapté à la situation familiale, économique ou sociale et les effets sur la cotation de la demande seront également renseignés.
- Provence Alpes Agglomération mettra à disposition de l'ensemble des demandeurs des supports d'information pour faciliter l'appropriation du système de cotation : plaquettes d'information diffusées aux partenaires (communes notamment), page dédiée sur le site internet de l'agglomération etc.

## L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DU SYSTÈME DE COTATION DE LA DEMANDE

En accord avec les partenaires, la grille de cotation est mise en place à titre expérimental pour une période d'une année et sera évaluée à l'issue de la phase d'expérimentation.

L'évaluation prendra la forme d'un retour d'expérience sous forme d'un comité de pilotage avec les principaux bailleurs sociaux et professionnels des attributions un an après que le PPGDID ait été voté par le Conseil communautaire de Provence Alpes Agglomération.

Les points sont attribués 48 heures avant chaque commission d'attribution, car certains critères sont appliqués manuellement par le bailleur social en préparation de la commission d'attribution.

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

## PARTIE 6 | Le pilotage et l'évaluation du Plan

### LE PILOTAGE DU PPGDID

La Conférence Intercommunale du Logement se réunira à minima une fois par an pour suivre et évaluer le PPGDID ainsi que le dispositif de cotation.

D'autres instances existantes pourront éventuellement être sollicitées pour assurer le pilotage, le suivi et l'animation du plan (commission habitat, bureau, conférence des maires, comités techniques...).

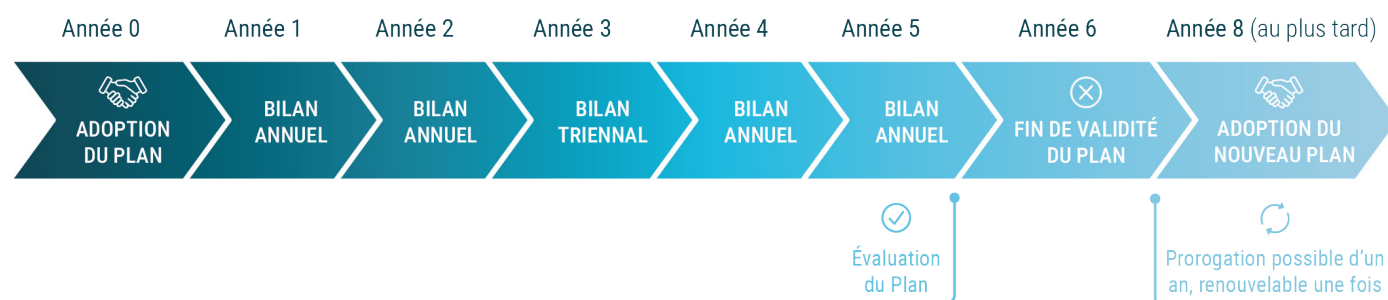
### LES MODALITÉS D'ÉVALUATION DU PPGDID

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs est élaboré pour une durée de 6 ans.

Ce document sera ponctué par différentes phases d'évaluation (art. R441-2-12, R441-2-13, R441-2-14) :

- Évaluation annuelle : un bilan annuel du PPGDID sera présenté pour avis à la Conférence Intercommunale du Logement et soumis à l'approbation des instances communautaires.
- Évaluation à mi-parcours : un bilan triennal sera réalisé à mi-parcours par l'Agglomération et adressé pour avis au Préfet des Alpes-de-Haute-Provence ainsi qu'à la Conférence Intercommunale du Logement. Si cela s'avérait nécessaire, le contenu du PPGDID pourrait être révisé.
- Évaluation six mois avant la fin du plan : à l'échéance du plan, une évaluation sera menée et associera l'État, les personnes morales associées à l'élaboration du plan et la CIL. Celle-ci sera transmise au Préfet et sera rendue publique.

Un nouveau plan sera élaboré suivant les résultats de l'évaluation. Le PPGDID en cours pourra être prorogé jusqu'à l'adoption d'un nouveau plan, renouvelable une seule fois.



## LES JUSTIFICATIFS DES CRITÈRES

Exposé du critère et de la situation	Nombre de points	Pièces justificatives
<b>01. Personnes dépourvues de logement et d'hébergement</b> Le critère est validé si au moins 1 des champs suivants est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Sans abri, habitat de fortune, bidonville »</li> <li>« Occupant sans titre, squat »</li> <li>« Camping »</li> <li>« Habitat mobile »</li> </ul>	90	Au moins une de ces pièces : <ul style="list-style-type: none"> <li>Rapport d'un travailleur social</li> <li>Attestation d'hébergement ou de domiciliation</li> </ul>
<b>02. Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition.</b> Le critère est validé si au moins 1 des champs suivants est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Logé au logement-foyer »</li> <li>« Résidence hôtelière à vocation sociale »</li> <li>« Structure d'hébergement »</li> <li>« Centre départemental de l'enfance »</li> <li>« Logement temporaire »</li> </ul>	90	Au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Rapport d'un travailleur social</li> <li>Attestation d'hébergement ou de domiciliation</li> <li>Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour</li> </ul>
<b>03. Demandeur déclaré prioritaire en commission DALO.</b> Le critère est validé si la demande est qualifiée de DALO par l'outil COMDALO	120	Aucune pièce nécessaire.
<b>04. En procédure d'expulsion.</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« En procédure d'expulsion »</li> </ul>	90	Commandement de payer ou assignation à comparaître ou jugement prononçant l'expulsion ou commandement de quitter les lieux
<b>05. Personnes hébergées par des tiers</b> Le critère est validé si au moins 1 des champs suivants est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Chez les parents ou chez les enfants »</li> <li>« Chez un particulier »</li> <li>« À l'hôtel »</li> </ul>	90	Au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Rapport d'un travailleur social</li> <li>Attestation d'hébergement ou de domiciliation</li> </ul>
<b>06. Logement non décent avec au moins un enfant mineur</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Logement non décent »</li> </ul> Et s'il y a au moins : <ul style="list-style-type: none"> <li>Un enfant à charge ou</li> <li>Un enfant en droit de visite ou</li> <li>Un codemandeur de moins de 18 ans</li> </ul>	90	Au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Rapport d'un travailleur social</li> <li>Arrêté d'interdiction d'habitation</li> </ul> Et il faut la pièce suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>Livret de famille ou document équivalent</li> </ul>
<b>07. Personne en situation de handicap</b> Le critère est validé si au moins 1 des champs suivants est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Nombre de personnes en situation de handicap »</li> <li>« Allocation d'adulte handicapé (AAH) »</li> <li>« Allocation d'éducation d'enfant handicapé »</li> <li>« Allocation journalière de présence parentale »</li> <li>« Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie »</li> </ul>	90	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carte mobilité inclusion invalidité ou carte d'invalidité pour les personnes qui en sont titulaires à titre définitif ;</li> <li>Décision d'attribution d'un droit ou d'une prestation par une commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;</li> <li>Décision d'attribution d'une pension d'invalidité par un organisme de sécurité sociale ;</li> <li>Décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).</li> </ul>
<b>08. Appartement de coordination thérapeutique</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« En appartement de coordination thérapeutique »</li> </ul>	90	Attestation d'hébergement ou de domiciliation.
<b>09. Violences au sein du couple ou menaces de mariage forcé</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Violences au sein du couple »</li> <li>« Menace de mariage forcé »</li> </ul>	90	Au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Situation d'urgence attestée par une décision du juge ou récépissé de dépôt de plainte ou par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales</li> <li>Dépôt de plainte ou main courante pour violences conjugales</li> <li>Rapport d'un travailleur social</li> </ul>
<b>10. 1<sup>er</sup> quartile du demandeur</b> Le quartile d'appartenance de la demande est obtenu à partir : <ul style="list-style-type: none"> <li>Des ressources du demandeur</li> <li>Des ressources du conjoint ou du codemandeur</li> <li>Des ressources des autres personnes fiscalement à charge</li> </ul>	90	Au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge</li> <li>Autres justificatifs de ressources</li> <li>Attestation CAF</li> </ul>

Exposé du critère et de la situation	Nombre de points	Pièces justificatives
<b>11. A vécu une période de chômage de longue durée</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Vous avez vécu une période de chômage de plus d'un an » ou</li> <li>« Votre conjoint ou votre codemandeur a vécu une période chômage de plus d'un an »</li> </ul>	90	Pour justifier le critère il faut la pièce suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>Carte de demandeur d'emploi ou attestation de situation et tout document attestant de la reprise d'une activité</li> <li>Agrément pension retraite</li> <li>Bilan activité pour les indépendants</li> </ul>
<b>12. Sur-occupation avec au moins un enfant mineur</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Sur occupation (nombre de pièces) »</li> <li>« Sur occupation (surface) »</li> </ul> Et s'il y a au moins : <ul style="list-style-type: none"> <li>Un enfant à charge ou un enfant en droit de visite ou</li> <li>Un codemandeur de moins de 18 ans</li> </ul>	90	Pour justifier le critère, il faut au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Contrat de location / justificatif de propriété</li> <li>Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour</li> </ul> Et il faut la pièce suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>Livret de famille ou document équivalent</li> </ul>
<b>13. Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme</b> Le critère est validé manuellement par le guichet	90	Aucune pièce
<b>14. Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale</b> Le critère est validé manuellement par le guichet	90	Aucune pièce
<b>15. Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords</b> Le critère est validé manuellement par le guichet	90	Aucune pièce
<b>16. Personne en sortie de l'aide sociale à l'enfance</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Public suivi par l'ASE »</li> </ul>	90	Pour justifier le critère, il faut la pièce suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation du conseil départemental ou extrait d'une décision judiciaire permettant d'établir qu'il bénéficie ou a bénéficié d'une mesure au titre de l'ASE (pour les publics ASE)</li> </ul>
<b>17. Logement repris ou mis en vente par son propriétaire</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Logement repris ou mis en vente par son propriétaire »</li> </ul>	60	Lettre de congé du propriétaire ou jugement prononçant la résiliation du bail
<b>18. Logement bientôt démol</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Logement bientôt démol »</li> </ul>	80	Aucune pièce
<b>19. Logement de fonction</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Logement de fonction »</li> </ul>	40	Attestation d'hébergement ou de domiciliation
<b>20. Logement indigne</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Logement indigne »</li> </ul>	80	Au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Arrêté de péril d'immeuble</li> <li>Arrêté d'insalubrité</li> </ul>
<b>21. Personne âgée dans un logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie</b> Le critère est calculé à partir : <ul style="list-style-type: none"> <li>de l'âge du demandeur</li> <li>de l'âge du ou des codemandeurs</li> <li>de l'âge des personnes à charge</li> </ul> Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées : <ul style="list-style-type: none"> <li>au moins le demandeur ou l'un des codemandeurs ou l'une des personnes à charge a 60 ans et plus</li> <li>le champ « Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie » est coché</li> </ul>	60	Au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Pièce d'identité du demandeur (carte nationale d'identité, passeport)</li> <li>Titre de séjour du demandeur</li> </ul> Et il faut la pièce suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>Justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document)</li> </ul>
<b>22. Personne âgée en difficulté financière dans un logement trop grand</b> Le critère est calculé à partir : <ul style="list-style-type: none"> <li>de l'âge du demandeur</li> <li>de l'âge du ou des codemandeurs</li> <li>de l'âge des personnes à charge</li> </ul> Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées : <ul style="list-style-type: none"> <li>au moins le demandeur ou l'un des codemandeurs ou l'une des personnes à charge a 60 ans et plus</li> <li>le champ « Logement trop cher » est coché ou le critère « Taux d'effort trop élevé » est validé</li> <li>le critère « Sous-occupation » est validé</li> </ul>	60	Au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Pièce d'identité du demandeur (carte nationale d'identité, passeport)</li> <li>Titre de séjour du demandeur</li> </ul> Et il faut au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour</li> <li>Contrat de location / justificatif de propriété</li> </ul> Et il faut au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur</li> <li>Autres justificatifs de ressources</li> <li>Attestation CAF</li> </ul>
<b>23. Sur-occupation avec au moins un enfant mineur</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Sur occupation (nombre de pièces) »</li> </ul>	80	Au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Rapport d'un travailleur social</li> <li>Arrêté d'interdiction d'habitation</li> </ul>

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

Exposé du critère et de la situation	Nombre de points	Pièces justificatives
<b>24. Naissance attendue dans un logement trop petit</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Logement trop petit » et s'il y a au moins : un enfant à naître</li> </ul>	70	Pour justifier le critère il faut toutes les pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificat de grossesse</li> <li>Contrat de location / justificatif de propriété ou Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour</li> </ul>
<b>25. Divorce ou séparation</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Divorce ou séparation »</li> </ul>	80	Pour justifier le critère il faut la pièce suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>Jugement de divorce, ordonnance de non-conciliation ou autres jugements familiaux, mention de la dissolution, saisine du juge aux affaires familiales, justificatif d'un avocat attestant que la procédure de divorce par consentement mutuel extrajudiciaire est en cours</li> </ul>
<b>26. Départ de personnes à charges du foyer</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Départ de personne(s) à charge du foyer »</li> </ul>	60	Aucune pièce
<b>27. Rapprochement familial</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Rapprochement familial »</li> </ul>	70	Attestation de dépôt de demande de regroupement familial
<b>28. Mutation interne au parc social (hors mutation de « confort »)</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Locataire d'un logement social »</li> </ul> <i>La notion de confort ne pourra pas être contrôlée, le critère se renseigne automatiquement sur la base du déclaratif en demande de mutation le guichet d'enregistrement pourra décocher ce critère si la mutation est une demande trop ciblée (et donc de confort) : une résidence précise demandée, un étage demandé, un individuel et pas de collectif etc.</i>	70	Pour justifier le critère il faut au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Contrat de location / justificatif de propriété</li> <li>Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour</li> </ul>
<b>29. Taux d'effort trop élevé pour le logement actuel</b> Le critère est validé si le champ « Oui » est coché à la question : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Si vous payez un loyer ou une redevance montant mensuel (loyer + charges) » et si la formule suivante est respectée :               <ul style="list-style-type: none"> <li><math>(\text{loyer} + \text{charges}) - \text{aides} &gt; \text{seuil} \times \text{ressources}</math></li> </ul> </li> </ul> Le critère est calculé à partir : <ul style="list-style-type: none"> <li>du loyer et des charges du logement actuel</li> <li>de l'aide personnelle au logement</li> <li>des ressources du demandeur</li> <li>des ressources du conjoint ou du codemandeur</li> <li>des ressources des autres personnes fiscalement à charge</li> </ul> Et à partir du plafond paramétré par l'EPCI : <ul style="list-style-type: none"> <li>paramétrable entre 0 et 100%</li> <li>initialisé à 33%</li> </ul>	60	Au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge</li> <li>Autres justificatifs de ressources</li> <li>Attestation CAF</li> </ul> Et il faut la pièce suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour</li> </ul>
<b>30. « Travailleur pauvre »</b> Le critère est calculé à partir : <ul style="list-style-type: none"> <li>des ressources du demandeur</li> <li>des ressources du conjoint ou du codemandeur</li> <li>des ressources des autres personnes fiscalement à charge</li> </ul> Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées : <ul style="list-style-type: none"> <li>le critère « 1<sup>er</sup> quartile » est validé</li> </ul> Et au moins 1 des champs suivants est coché ou saisi : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Salarié du privé », « Agent de l'État », « Agent de collectivité territoriale », « Agent hospitalier »</li> <li>« Assistant familial ou maternel », « Indépendant », « Étudiant ou apprenti »</li> </ul> Au moins 1 des champs suivants est coché <ul style="list-style-type: none"> <li>« Salaire ou revenu d'activité », « Prime d'activité »</li> </ul>	80	Au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge</li> <li>Autres justificatifs de ressources</li> </ul>
<b>31. CDD ou intérim</b> Le critère est validé si au moins un champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"> <li>« Vous êtes en CDD ou intérim » ou,</li> <li>« Votre conjoint ou codemandeur est en CDD ou intérim »</li> </ul>	70	Contrat de travail ou fiche de paie
<b>32. Assistant familial ou maternel à son domicile</b> Le critère est validé si le champ « Assistant familial ou maternel » est coché pour le demandeur ou le codemandeur	60	Agrément pension retraite, bilan activité pour les indépendants
<b>33. Étudiant ou apprenti</b> Le critère est validé si le champ « étudiant ou apprenti » est coché pour le demandeur ou le codemandeur	60	Carte d'étudiant ou contrat de travail
<b>34. Ancien étudiant en résidence étudiante</b> Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées : <ul style="list-style-type: none"> <li>le champ « Résidence étudiante » est coché</li> <li>le champ « Étudiant ou apprenti » pour le demandeur ou l'un des codemandeurs n'est pas coché</li> </ul>	60	Au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>Contrat de location ou Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour</li> </ul>

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

Exposé du critère et de la situation	Nombre de points	Pièces justificatives																						
<b>35. Travailleur essentiel</b> Liste des travailleurs essentiels à joindre. Le critère est validé manuellement à partir de la profession renseignée en clair dans le portail grand public (case à cocher au niveau du SNE).	80																							
<b>36. Sur-occupation (surface)</b> Le critère est calculé à partir : <ul style="list-style-type: none"><li>de la surface du logement actuel</li><li>du nombre de personnes dans le foyer</li></ul> Le critère est validé si la surface par personne est inférieure ou égale au tableau ci-dessous : <table><tr><td>Nombre de personnes</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>Surface minimale (m²)</td><td>9</td><td>16</td><td>25</td><td>34</td><td>43</td><td>52</td><td>61</td><td>70</td><td>70</td><td>70</td></tr></table>	Nombre de personnes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Surface minimale (m²)	9	16	25	34	43	52	61	70	70	70	40	Pour justifier le critère, il faut toutes les pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>Contrat de location/justificatif de propriété ou Quittance de loyer ou tout autre justificatif de loyer à jour</li><li>Livret de famille ou document équivalent</li></ul>
Nombre de personnes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10														
Surface minimale (m²)	9	16	25	34	43	52	61	70	70	70														
<b>37. Sur-occupation (nombre de pièces)</b> Le critère est calculé à partir : <ul style="list-style-type: none"><li>Du nombre de pièces du logement actuel</li><li>Du nombre de personnes dans le foyer</li></ul> Le critère est validé si : <ul style="list-style-type: none"><li>Le nombre de personnes dans le foyer &gt; nombre de pièces du logement actuel + 1</li></ul>	30	Pour justifier le critère, il faut toutes les pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>Contrat de location / justificatif de propriété</li><li>Livret de famille ou document équivalent</li><li>Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour</li></ul>																						
<b>38. Changement du lieu de travail</b> Le critère est validé si le champ suivant est coché : <ul style="list-style-type: none"><li>« Changement du lieu de travail »</li></ul>	70	Au moins 1 des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge</li><li>Autres justificatifs de ressources</li><li>Attestation CAF</li></ul> Et il faut la pièce suivante : <ul style="list-style-type: none"><li>Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour</li></ul>																						
<b>39. Salariés des entreprises (+ ou - de 10 salariés)</b> Numéro de SIRET de l'entreprise	70	Contrat de travail ou feuille de paie																						
<b>40. « Poulidor » (en 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> rang, non retenu lors d'une CAL précédente)</b> Tracé dans les événements du SNE	20																							
<b>41. Accueil de nouvelle famille avec enfants scolarisés dans la commune</b> Critère local à créer et à vérifier par le guichet d'enregistrement	70	Livret de famille, justificatif de domicile (hors commune de demandée)																						
<b>42. Habite commune ou EPCI</b> Le critère est calculé à partir de l'EPCI/commune du logement actuel. Le critère est validé si les EPCI/communes correspondent.	70	Au moins une pièce suivante : <ul style="list-style-type: none"><li>Contrat de location / justificatif de propriété ;</li><li>Attestation d'hébergement ou de domiciliation ;</li><li>Reçu d'hôtel et justificatif d'hébergement ;</li><li>Rapport d'un travailleur social ;</li><li>Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour.</li></ul>																						
<b>43. Refus injustifié (à partir du 2<sup>nd</sup> refus) pour une durée de 3 ans</b> Le SNE récupère les refus dans les événements de CAL, pour les refus avant CAL il est préconisé d'acter officiellement le refus en CAL et de renseigner l'information dans les événements du SNE.	-50	Se renseigne à la main Tracé dans événements dans SNE Un logement est considéré comme adapté à la situation du demandeur si : <ul style="list-style-type: none"><li>Le montant du loyer et des charges est en rapport avec ses ressources ;</li><li>La typologie de logement proposée correspond à la taille du ménage ;</li><li>La localisation du logement attribué est conforme à celle indiquée dans la demande ;</li><li>S'il est tenu compte du handicap qui aurait pu être déclaré par le demandeur.</li></ul>																						
<b>44. Travaille commune ou EPCI</b> Le critère est calculé à partir : <ul style="list-style-type: none"><li>De la commune du lieu de travail principal</li><li>De la commune souhaitée pour le futur logement</li></ul> Le critère est validé si les communes / EPCI correspondent	70	Contrat de travail, fiche de paie, ou pièce justifiant de la localisation de l'emploi futur.																						
<b>45. Travailleur indépendant</b> Le critère est calculé si la case « travailleur indépendant » est cochée	80	Justificatifs de ressources : avis d'imposition, fiches de paie, extrait du livre des comptes établissant le montant de rémunération.																						
<b>46. Logement éloigné des équipements et services ou du travail (30 minutes en voiture ou transport en commun)</b> Dans CERFA motif de la demande : « Logement éloigné des services » ou « Logement éloigné du lieu de travail » Les 30mn ne pourront pas être contrôlées, le critère se renseigne automatiquement sur la base du déclaratif, le guichet d'enregistrement pourra décocher ce critère manuellement si l'éloignement n'est pas avéré.	70																							

REÇU EN PREFECTURE

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

## LES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE LOCATIVE

Arrêté du 22 décembre 2020 relatif au nouveau formulaire de demande de logement locatif social et aux pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement locatif social.

Les documents produits peuvent être des copies des documents originaux.

### 1. Pièces obligatoires attestant de l'identité et de la régularité du séjour du demandeur qui doivent être produites par le demandeur pour l'enregistrement de la demande de logement social

- A. Pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport) du demandeur ;
- B. Le cas échéant, jugement de tutelle ou de curatelle ;
- C. Pour les citoyens de l'Union européenne, les ressortissants d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse, les pièces nécessaires à la vérification du respect des conditions exigées pour bénéficier d'un droit de séjour sur le fondement des articles L. 121-1 et L. 122-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- D. Pour les citoyens de l'Union européenne soumis à des mesures transitoires par le traité d'adhésion à l'Union européenne de l'État membre dont ils sont ressortissants et exerçant une activité professionnelle, la justification d'un droit au séjour attesté par l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation ;
- E. Pour les personnes de nationalité étrangère autres que celles visées aux C. et D. l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation.
- F. Les demandeurs authentifiés par le processus de vérification de l'identité « France Connect », lors du dépôt de leur demande sur le portail grand public, ne sont pas tenus de fournir leur pièce d'identité.

### 2. Pièces obligatoires qui doivent être produites par le demandeur et toute autre personne majeure ou mineure appelée à vivre dans le logement pour l'instruction

- A. Les pièces attestant de l'identité et de la régularité du séjour pour chacune des personnes majeures ou mineures à loger
  - a. Les pièces mentionnées au I de la présente annexe ;
  - b. Pour les enfants mineurs, le livret de famille ou l'acte de naissance ;
  - c. Pour les membres de famille des ressortissants visés au c et au d du I, lorsqu'ils possèdent la nationalité d'un État tiers, la justification d'un droit au séjour attesté par l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation ;
  - d. Pour les réfugiés ou les bénéficiaires de la protection subsidiaire, l'attestation provisoire relative à la composition familiale prévue à l'article L. 751-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

- B. Revenu fiscal de référence des personnes appelées à vivre dans le logement (personnes considérées comme vivant au foyer au sens de l'article L. 442-12 du code de la construction et de l'habitation)
  - a. Il s'agit du revenu pris en compte pour déterminer le respect des plafonds de ressources applicables pour l'accès au logement social. Les documents rédigés en langue étrangère doivent être traduits en français et les revenus convertis en euros.
  - b. Avis d'imposition indiquant le revenu fiscal de référence de l'année N-2 pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement ou à défaut avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu ou à défaut document de taxation ;
  - c. Lorsque tout ou partie des revenus perçus l'avant-dernière année (N-2) n'a pas été imposé en France mais dans un autre État ou territoire, il conviendra de produire un avis d'imposition à l'impôt ou aux impôts qui tiennent lieu d'impôt sur le revenu dans cet État ou territoire ou un document en tenant lieu établi par l'administration fiscale de cet État ou territoire ;
  - d. Si l'avis d'imposition, français ou étranger, comporte les revenus des deux membres du couple marié ou pacsé, les seuls revenus du demandeur peuvent être pris en compte dans les situations et à condition de fournir les pièces suivantes :
    - divorce intervenu postérieurement : jugement de divorce ou de la convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel
    - dissolution du PACS : mention de la dissolution dans l'acte de naissance ;
    - instance de divorce : ordonnance de non-conciliation ou, à défaut, copie de l'acte de saisine du juge aux affaires familiales dans les conditions prévues au code de procédure civile ou, lorsque c'est un divorce par consentement mutuel, justificatif d'un avocat attestant que la procédure est en cours, ou, en cas de situation d'urgence, décision du juge prise en application de l'article 257 du code civil ou ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre Ier du même code ;
    - séparation d'un couple pacsé : récépissé d'enregistrement de la déclaration de rupture à l'officier de l'état civil ou au notaire instrumentaire ;
    - violence au sein du couple : production du récépissé du dépôt d'une plainte par la victime ;
    - décès du conjoint intervenu postérieurement : production du certificat de décès ou du livret de famille.
  - e. En cas d'impossibilité justifiée de se procurer un document mentionné au a ou au b, la présentation d'une attestation d'une autre administration compétente concernant la même année ou, le cas échéant, du ou des employeurs, pourra être admise.
  - f. Les revenus imposables perçus au titre de la dernière année civile ou au cours des douze derniers mois précédant la date de la signature du contrat de location sont pris en compte à la demande du ménage requérant, qui justifie que ses revenus sont inférieurs d'au moins 10 % aux revenus mentionnés sur les documents mentionnés au a ou b. Le demandeur est tenu d'apporter les justificatifs nécessaires à l'organisme bailleur qui doit s'assurer par tous moyens appropriés, à l'exception d'attestations sur l'honneur, du montant des revenus déclarés par le ménage.

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

- g. Les demandeurs qui ne sont pas tenus de faire une déclaration de revenus pourront voir leurs ressources évaluées sur la base des revenus perçus depuis les douze derniers mois démontrées par tous moyens de preuve, en particulier les documents prévus à la rubrique ci-dessous intitulée « montant des ressources mensuelles », à l'exception d'attestations sur l'honneur.

Cas particuliers :

- h. Français établis à l'étranger rentrés en France en situation d'indigence attestée : l'examen des ressources s'effectue sur la base de l'attestation de situation d'indigence visée par le ministère des affaires étrangères ;
- i. Les titulaires d'une protection internationale accordée par l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) ou la Cour nationale du droit d'asile (CNDA) (réfugiés, bénéficiaires de la protection subsidiaire et apatrides) qui ne peuvent produire un avis d'imposition français ont uniquement à justifier des ressources perçues après la date de leur entrée sur le territoire français, indiquée sur leur récépissé constatant la reconnaissance d'une protection internationale ou sur leur carte de résident ou leur carte de séjour temporaire. Les personnes bénéficiaires de la protection subsidiaire justifieront de leur statut en fournissant la décision de l'OFPRA ou de la CNDA les concernant. Les ressources pourront être évaluées sur la base des revenus perçus depuis les douze derniers mois ou, le cas échéant, depuis l'entrée sur le territoire, démontrées par tous moyens de preuve, en particulier les documents prévus à la rubrique ci-dessous « montant des ressources mensuelles », à l'exception d'attestation sur l'honneur ;
- j. Les demandeurs qui, du fait notamment de leur date d'entrée récente sur le territoire, justifient ne pouvoir produire ni d'avis d'imposition français ni un document équivalent pourront voir leurs ressources évaluées dans les mêmes conditions qu'au h. Les documents rédigés en langue étrangère doivent être traduits en français.

### 3. Pièces complémentaires que le service instructeur peut demander

#### Situation familiale

Document attestant de la situation indiquée :

- > Marié(e) : livret de famille ou document équivalent démontrant le mariage ;
- > Pacte civil de solidarité (PACS) : attestation d'enregistrement du PACS ;
- > Enfant attendu : certificat médical de grossesse attestant de la grossesse.

#### Situation professionnelle

Un document attestant de la situation indiquée :

Mêmes documents que ceux justifiant du montant des ressources mensuelles (rubrique suivante), sauf si les cases cochées dans le formulaire sont :

- > Étudiant : carte d'étudiant ;
- > Apprenti : contrat de travail ;
- > Autres situations : toute pièce établissant la situation indiquée ;
- > Reprise d'une activité après une période de chômage de longue durée : carte de demandeur d'emploi ou attestation de situation et tout document attestant de la reprise d'une activité ;

- > Assistant maternel ou familial (profession du demandeur ou de son conjoint) : agrément.

#### Montant des ressources mensuelles

Tout document justificatif des revenus perçus pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement :

- > S'il est disponible, dernier avis d'imposition reçu ou à défaut avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu ou à défaut document de taxation ;
- > Salarié : bulletins de salaire des trois derniers mois ou attestation de l'employeur ;
- > Non-salarié : dernier bilan ou attestation du comptable de l'entreprise évaluant le salaire mensuel perçu ou tout document comptable habituellement fourni à l'administration ;
- > Retraite ou pension d'invalidité : notification de pension ;
- > Allocation d'aide au retour à l'emploi : avis de paiement ;
- > Indemnités journalières : bulletin de la sécurité sociale ;
- > Pensions alimentaires reçues : extrait de jugement ou autre document démontrant la perception de la pension ;
- > Prestations sociales et familiales (allocation d'adulte handicapé, revenu de solidarité active, allocations familiales, prestation d'accueil du jeune enfant, prime d'activité, allocation journalière de présence parentale, allocation d'éducation d'enfant handicapé, complément familial, allocation de soutien familial...) : attestation de la Caisse d'allocations familiales (CAF)/Mutualité sociale agricole (MSA), allocation de solidarité aux personnes âgées ;
- > Étudiant boursier : avis d'attribution de bourse.

#### Logement actuel

Un document attestant de la situation indiquée :

- > Locataire : bail et quittance ou, à défaut de la quittance, attestation du bailleur indiquant que le locataire est à jour de ses loyers et charges ou tout moyen de preuve des paiements effectués ;
- > Hébergé chez parents, enfants, particulier : attestation de la personne qui héberge ;
- > En structure d'hébergement, logement-foyer ou résidence hôtelière à vocation sociale ou appartement de coordination thérapeutique ou résidence universitaire ou étudiante ou logement de fonction, notamment : attestation du gestionnaire ou de l'employeur qui indique la fin de la mise à disposition du logement de fonction ;
- > Camping, hôtel : reçu ou attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
- > Sans-abri, habitat de fortune, bidonville : attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
- > Propriétaire : acte de propriété, plan de financement.
- > Logement non décent : document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement, photos, copie du jugement d'un tribunal statuant sur l'indécence du logement, d'une attestation de la CAF/MSA ou autre document démontrant l'indécence du logement ;

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

- Logement indigne : en cas de local impropre à l'habitation, local sur-occupé du fait du logeur, local dangereux en raison de l'utilisation, local insalubre présentant ou non un danger imminent, présence de plomb, risque de sécurité dans un établissement recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement, bâtiment menaçant ruine, risque pour la sécurité des équipements communs dans un immeuble collectif à usage d'habitation. Ces situations sont attestées par une décision administrative (arrêté du préfet, du maire ou du président de l'établissement public de coopération intercommunale, mise en demeure ou fermeture administrative), un jugement du tribunal, une attestation de la CAF ou de la MSA, ou tout autre document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement démontrant la situation d'indignité, photos.
- Logement repris ou mis en vente par son propriétaire : lettre de congé du propriétaire ou jugement prononçant la résiliation du bail ;
- Coût du logement trop élevé : quittance ou autre document démontrant les dépenses affectées au logement ;
- Procédure d'expulsion : commandement de payer ou assignation à comparaître ou jugement prononçant l'expulsion ou commandement de quitter les lieux ;
- Violences familiales : situation d'urgence attestée par une décision du juge prise en application de l'article 257 du code civil ou par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales ou récépissé de dépôt de plainte ;
- Handicap et perte d'autonomie : carte mobilité inclusion invalidité ou carte d'invalidité pour les personnes qui en sont titulaires à titre définitif ; décision d'attribution d'un droit ou d'une prestation par une commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ; décision d'attribution d'une pension d'invalidité par un organisme de sécurité sociale ; décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) ;
- Raisons de santé : certificat médical ;
- Divorce : jugement de divorce ou convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel ;
- Dissolution du PACS : mention de la dissolution dans l'acte de naissance ;
- En instance de divorce : ordonnance de non-conciliation ou, à défaut, copie de l'acte de saisine du juge aux affaires familiales dans les conditions prévues au code de procédure civile ou, lorsque c'est un divorce par consentement mutuel, justificatif d'un avocat attestant que la procédure est en cours.
- Rapprochement familial : attestation de dépôt de demande s'il s'agit d'un regroupement familial ;
- Mutation professionnelle : attestation de l'employeur actuel ou futur ;
- Accédant à la propriété en difficulté : plan d'apurement de la dette ; démarches en cours attestées par un travailleur social ou une association ou autre document démontrant les difficultés ;
- Rapprochement du lieu de travail : pièce justifiant de la localisation de l'emploi actuel ou futur.

**Situation patrimoniale :** déclaration sur l'honneur concernant le patrimoine afin de permettre l'estimation des aides personnelles au logement qui pourraient être obtenues.

## LES TRAVAILLEURS ESSENTIELS

Profession	Effectif
Agent Hospitalier	344
Aide à domicile	442
Aide-soignant	471
Ambulancier	57
Boucher	52
Boulangier	62
Buraliste	51
Caissier Vendeur commerces essentiels	513
Charcutier	Secret statistique
Cuisinier Structure	17
Dentiste	29
Éboueur	Secret statistique
Employé ou ouvrier alimentaire autre	150
Employé ou ouvrier alimentaire froid	25
Facteur	90
Force de l'ordre	261
Infirmier Hospitalier	380
Infirmier Libéral	106
Livreur	169
Masseur kiné	151
Médecin Hospitalier	62
Médecin Libéral	60
Nettoyeur	110
Ouvrier Industrie Essentielle	Secret statistique
Personnel Funéraire	Secret statistique
Personnel Transport Public	
Pharmacien	122
Pompier	70
Pompiste	
Routier	209
Sage-femme	Secret statistique
Surveillant de prison	44
Taxi	14
Technicien Essentiel	123
Vétérinaire	20

### Nombre de travailleurs essentiels sur le territoire de Provence Alpes Agglomération : 4 235

Source : Insee, Recensement de la population 2019, exploitations complémentaires au lieu de résidence (mis en ligne sur OSMOSE)





**Provence Alpes Agglomération**  
BP 90153  
4 rue Klein  
04990 Digne-les-Bains Cedex

**Tél:** 04 92 32 05 05  
**Email:** [contact@provencealpesagglo.fr](mailto:contact@provencealpesagglo.fr)

[www.provencealpesagglo.fr](http://www.provencealpesagglo.fr)

REÇU EN PREFECTURE

le 24/06/2025

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-004-200067437-20250618-43\_18062025